

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:

MTDH-2026-026 Se expide el Instructivo para la ejecución del cuarto período del mecanismo para el fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la juventud “Jóvenes en Acción”	2
---	---

RESOLUCIONES:

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA:

INAMHI-DEJ-2026-024-R Se expide la organización zonal y designación de responsables de las áreas y/o procesos desconcentrados del INAMHI	29
--	----

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

220-2026 Se expide el Reglamento para la aplicación del examen de confianza en los procesos de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición	36
---	----

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MTDH-2026-026

Mgs. Diana Paulina Ramírez Villacís
MINISTRA DE TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3, numeral 5, de la Constitución de la República determina como uno de los deberes primordiales del Estado: “[...] 5. *Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.* [...] ”;

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República, en su numeral 2, indica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, sin discriminación alguna, para lo cual el Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad de los titulares de derechos, que se encuentren en situación de desigualdad;

Que, el artículo 39 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público.*”

El Estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación, salud, vivienda, recreación, deporte, tiempo libre, libertad de expresión y asociación. El Estado fomentará su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas, con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento.”;

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República reconoce: “[...] 15. *El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.* [...] ”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 85 establece: “*La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:*

1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes

o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.

3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos [...]”;

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión [...]”;*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que, el artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 1, establece: “*El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: 1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.”;*

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir [...]”;*

Que, el artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*La política fiscal tendrá como objetivos específicos: [...] 2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados. [...]”;*

Que, el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los*

principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”;

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República dispone que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado y del popular y solidario;

Que, el artículo 329 de la Constitución de la República establece: *“Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. [...]”;*

Que, el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador señala *“El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo. El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. [...] ”;*

Que, el artículo 341 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. [...] ”;*

Que, el artículo 342 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Estado asignará, de manera prioritaria y equitativa, los recursos suficientes, oportunos y permanentes para el funcionamiento y gestión del sistema”;*

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece: *“El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. [...]”;*

Que, el artículo 7 numeral 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala: *“El tratamiento [de datos personales] será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: 4 [...] se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 26, establece: *“Principio de corresponsabilidad y complementariedad. Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir”*;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 28, señala: *“Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.*

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 31, establece: *“Derecho fundamental a la buena administración pública. Las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código”*;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 89, numeral 5, establece al acto normativo de carácter administrativo, como una de las actuaciones administrativas de las administraciones públicas;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”*;

Que, el Decreto Ejecutivo 427 de 18 de junio de 2026 determina: *“Artículo 1.- Fusióne se por absorción el Ministerio de Desarrollo Humano y la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, al Ministerio del Trabajo [...]; Artículo 2.- Adscribase la Unidad de Registro Social al Ministerio de Trabajo [...]*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 510 de 28 de septiembre de 2026, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designa a la Sra. Mgs. Diana Paulina Ramírez Villacís como Ministra de Trabajo y Desarrollo Humano;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 520 de 15 de octubre de 2026, en su artículo 1, dispone: *“Establecer el cuarto período del mecanismo para el fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la juventud ‘Jóvenes en acción’, consistente en*

una transferencia monetaria de carácter temporal, dirigida a las y los ecuatorianos comprendidos entre los 18 años y 29 años 11 meses de edad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de sus capacidades, promover su participación activa y favorecer el desarrollo socioeconómico de la población joven del Ecuador.”;

Que, el artículo 9 del Decreto Ejecutivo Nro. 520 de 15 de octubre de 2026 dispone: *“Las personas beneficiarias devengarán las transferencias monetarias recibidas mediante el cumplimiento de las obligaciones establecidas por las entidades ejecutoras del mecanismo “Jóvenes en Acción”. En caso de incumplimiento, deberán restituir los valores no devengados. Las entidades ejecutoras, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano, adoptarán las acciones necesarias para su recuperación.*

Las empresas privadas vinculadas deberán notificar a la entidad ejecutora con la que suscribieron convenio, el incumplimiento de los compromisos de los beneficiarios del mecanismo, a fin de que se inicien las acciones correspondientes para la recuperación de los valores entregados conforme la normativa secundaria que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano emita para el efecto.”;

Que, la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo Nro. 520 de 15 de octubre de 2026 manda: *“El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano emitirá, dentro del plazo de quince (15) días contado a partir de la suscripción del presente Decreto Ejecutivo, la normativa secundaria necesaria para regular la ejecución del cuarto período del mecanismo ‘Jóvenes en Acción’”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2026-169 de 30 de julio de 2026 con vigencia a partir del 01 de agosto de 2026, se expidió el Estatuto Orgánico del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano en el cual, se establece, entre otros aspectos, lo siguiente:

En el artículo 9: *“Estructura Descriptiva. 1.1.1.1 Direccionamiento Estratégico [...]*

Misión: Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, gestión, control y evaluación de las políticas públicas en materia de trabajo, empleo, servicio público, desarrollo humano, inclusión económica y social, protección social y cuidado durante el ciclo de vida, así como de gestión y desarrollo de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, la ley y los instrumentos de planificación institucional.”

Determinan como atribuciones del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano, entre otras, las siguientes: “[...] c) *Ejercer la rectoría de la política pública de acuerdo a su ámbito de gestión y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas conforme lo establece la normativa legal vigente; [...]* z) *Ejercer la rectoría para formular políticas públicas y regulaciones en materia de desarrollo económico y social.”*

Que, mediante Informe Técnico Nro. MTDH-JEA-2026-P4-001, denominado *“SUSTENTO PARA LA EMISIÓN DE LA NORMATIVA SECUNDARIA DEL*

CUARTO PERÍODO DEL MECANISMO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES PARA LA JUVENTUD “JÓVENES EN ACCIÓN”” el que concluyen y recomiendan lo siguiente: “(...) 7. CONCLUSIONES (...) Sobre la base del análisis técnico, operativo y presupuestario desarrollado, se concluye que la expedición del instructivo es técnicamente pertinente, necesaria y operativamente viable, por cuanto permite establece un esquema de gestión que delimita las competencias del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano, la Unidad del Registro Social y las entidades ejecutoras, así como las condiciones para la participación complementaria del sector privado, preservando la finalidad formativa y la naturaleza no laboral del mecanismo. Este esquema permite fortalecer la articulación interinstitucional, la seguridad jurídica y la responsabilidad de cada actor en el cumplimiento de las obligaciones establecidas. 8. RECOMENDACIONES Recomendar a la Ministra de Trabajo y Desarrollo Humano la suscripción y expedición del Acuerdo Ministerial que contiene el Instructivo para la Ejecución del Cuarto Período del Mecanismo para el Fortalecimiento de Capacidades y Potencialidades para la Juventud “Jóvenes en Acción”, por encontrarse técnicamente sustentado y constituir el instrumento necesario para operativizar la Disposición Transitoria Primera del Decreto Ejecutivo.”;

Que, mediante memorando MTDH-VDS-2026-0154-M de 15 de octubre de 2026, el Viceministro de Desarrollo Social remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico y el borrador de Acuerdo Ministerial, a fin de continuar con el proceso para a la emisión de la normativa correspondiente;

Que, mediante memorando Nro. MTDH-CGAJ-2026-0676-M de 16 de octubre de 2026, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remitió al Despacho Ministerial el Informe Jurídico de viabilidad y el proyecto de Acuerdo Ministerial, para su aprobación,

Que, es necesario expedir la normativa secundaria que regule la ejecución del Decreto Ejecutivo Nro. 520; y,

En ejercicio de las atribuciones que les confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, la Disposición Transitoria Primera del Decreto Ejecutivo Nro. 520

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL CUARTO PERÍODO DEL MECANISMO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES PARA LA JUVENTUD “JÓVENES EN ACCIÓN”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.

El objeto de este Acuerdo Ministerial es regular la ejecución del cuarto período del mecanismo para el fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la juventud “Jóvenes en Acción”, establecido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 520 de 15 de octubre de 2026, mediante la determinación de los procedimientos y responsabilidades institucionales para el registro, verificación de requisitos, selección e incorporación de personas; ejecución y seguimiento de actividades; gestión de transferencias monetarias; devengamiento, exclusión y restitución de valores no devengados; y cierre del mecanismo, conforme a las competencias, condiciones y límites previstos en dicho decreto.

Artículo 2.- Ámbito.

La aplicación de este Instructivo es obligatoria para las unidades del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano y las Entidades Ejecutoras. Las empresas privadas se sujetarán a este Instructivo en lo que corresponda, a las obligaciones legalmente aplicables y a los convenios que, para efectos de su participación, suscribirán con las Entidades Ejecutoras; así como para las personas que se registren y participen en el mecanismo, según la etapa y condición que les corresponda.

Artículo 3.- Principios.

La ejecución del mecanismo “Jóvenes en Acción” se regirá por los principios de legalidad, igualdad, transparencia, accesibilidad, proporcionalidad, coordinación, responsabilidad social, protección de datos y finalidad formativa.

Se prohíben efectuar cobros por registro, selección, asignación o certificación y el condicionamiento de la participación a adhesión política, religiosa o comercial.

Las actividades asignadas a las personas seleccionadas deberán responder a los fines de fortalecimiento de capacidades y potencialidades del mecanismo y desarrollarse en condiciones que respeten su dignidad, integridad y seguridad.

Artículo 4.- Instituciones y unidades administrativas participantes.-

Participarán en la coordinación, organización, ejecución y, en general, en el desarrollo de este mecanismo, las siguientes instituciones y unidades administrativas:

1. Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano (MTDH) y sus unidades:
 - a) Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo (SANC)
 - b) Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación (CGTIC)
 - c) Gerencia del Proyecto Mecanismo para el Fortalecimiento de Capacidades y Potencialidades para la Juventud “Jóvenes en Acción”

(La Gerencia)

- d) Dirección de Administración de Datos (DAD)
 - e) Dirección de Aseguramiento no Contributivo (DANC)
 - f) Dirección de Transferencias (DT)
2. Unidad del Registro Social (URS);
 3. Ministerio de Ambiente y Energía (MAE);
 4. Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo (MDEP);
 5. Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC);
 6. Ministerio de Gobierno (MDG);
 7. Ministerio de Infraestructura y Tecnología (MIT);
 8. Ministerio de Salud Pública (MSP);
 9. Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR);
 10. Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP)

Artículo 5.- Definiciones.

- a) **Persona registrada:** Es quien manifestó su voluntad de participar en el mecanismo, en el enlace y fechas definidas para el efecto, y que consta en la base de datos institucional;
- b) **Persona elegible:** Es la persona registrada que cumple de forma preliminar los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Nro. 520;
- c) **Persona seleccionada:** Es la persona habilitada que cumple todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Nro. 520, que acepta las condiciones establecidas para participar en el mecanismo, y se encuentra a disposición de una Entidad Ejecutora;
- d) **Entidad Ejecutora:** Es la entidad pública que asume la responsabilidad de acoger, inducir y formar a las personas seleccionadas, definiendo mecanismos de incorporación, monitoreo, seguimiento y supervisión que permitan proporcionar condiciones adecuadas para su formación ocupacional y fomentar su posterior inserción laboral.
- e) **Empresas Privadas:** Persona jurídica de derecho privado que, en ejercicio de su responsabilidad social, suscribirán convenios con las entidades ejecutoras para vincular a las personas seleccionadas en actividades que propendan a su empleabilidad.

- f) **Ciclo:** Es el período en el que la persona seleccionada cumple sus actividades y está asociado a cada transferencia monetaria.
- g) **Ciclo devengado:** Corresponde al período mensual en el que la persona seleccionada cumplió con las actividades formativas verificadas por la entidad ejecutora, y con las que justifica el valor económico recibido como transferencia monetaria;
- h) **Ciclo no devengado:** Corresponde al incumplimiento injustificado en el que la persona seleccionada no cumple con las actividades formativas del período mensual, sin compensar el valor económico recibido como transferencia monetaria;
- i) **Transferencia monetaria:** Es el monto que será entregado de manera anticipada a las personas seleccionadas con la finalidad de contribuir a la cobertura de sus gastos de movilización, alimentación y eventuales contingencias que puedan presentarse durante su participación en el programa.
- j) **Devengamiento:** Es el cumplimiento total verificable de las actividades e hitos previamente establecidos en el Plan de Actividades y comunicados a la persona seleccionada por la entidad ejecutora como condiciones de la transferencia monetaria correspondiente a cada ciclo.
- k) **Plan de actividades:** Es el instrumento en el que consta el conjunto de actividades establecidas por la entidad ejecutora que debe cumplir la persona seleccionada en el marco de su actividad formativa ocupacional, considerando el giro institucional de la entidad y las capacidades del participante.
- l) **Fuentes de verificación:** Son los medios físicos o digitales que certifican el desarrollo de los procesos que integran el mecanismo “Jóvenes en acción”.
- m) **Convenio de participación:** Es el instrumento electrónico de aceptación verificable celebrado entre la entidad ejecutora y la persona seleccionada, generado a través de la plataforma, que individualiza las condiciones de participación, las actividades e hitos de devengamiento y las reglas aplicables a la justificación, reprogramación y restitución de valores.

Artículo 6.- Duración y organización.

La participación de las personas seleccionadas en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” se organiza en dos ciclos. Cada ciclo contemplará un plan de actividades con dedicación de hasta veinte horas semanales y cuatro horas diarias. Las reprogramaciones justificadas podrán extender la fecha de cierre dentro de la vigencia y programación financiera del mecanismo, sin aumentar las dos transferencias de USD 400 ni imponer mayor dedicación horaria. Ninguna actividad comenzará antes de la autorización de la primera transferencia monetaria.

Las entidades ejecutoras acordarán con las personas seleccionadas horarios compatibles con sus actividades educativas y circunstancias personales justificadas. Podrán establecer horarios discontinuos, redistribuir las actividades dentro del ciclo y autorizar modalidades

compatibles con su naturaleza formativa, observando los límites de dedicación previstos en este artículo.

Artículo 7.- Fuentes de verificación.

La generación, disponibilidad, conservación, custodia y entrega de las fuentes de verificación corresponderán a las siguientes instituciones, según el proceso a su cargo:

1. Al MTDH, a través de sus unidades competentes, respecto del registro de las personas interesadas y de la gestión de pago de las transferencias monetarias, incluidos los resultados de su acreditación o rechazo.
2. A la URS, respecto de la verificación de requisitos, la aplicación de los criterios de prelación y los resultados de la selección de las personas seleccionadas, así como de las verificaciones previas al segundo pago.
3. A las entidades ejecutoras, respecto de la aprobación de los listados de personas seleccionadas aprobadas para cada pago; la incorporación, seguimiento y supervisión de actividades; la verificación de su cumplimiento y devengamiento; las decisiones de exclusión; y la determinación y recuperación de valores no devengados.

Cada institución conservará los respaldos de sus actuaciones, garantizará su integridad y trazabilidad y los pondrá a disposición de las autoridades competentes cuando sean requeridos. El intercambio de información entre instituciones no sustituirá esta responsabilidad.

CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y COORDINACIÓN

Artículo 8.- Ministerio coordinador del mecanismo.

El MTDH es la entidad que ejerce rectoría y regulación del mecanismo “Jóvenes en Acción”; además, administrará el registro de inscripción en la plataforma (<https://jovenesenaccion.trabajo.gob.ec/>), y es el ejecutor de pago.

Artículo 9.- Entidades ejecutoras.

Las entidades ejecutoras serán las instituciones públicas determinadas en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 520.

A cada entidad ejecutora le corresponde aprobar sus listados de personas seleccionadas, asignar y supervisar actividades, certificar cumplimiento, adoptar decisiones de exclusión dentro de su competencia, determinar valores no devengados y coordinar su recuperación. Designará por escrito la autoridad competente para resolver los asuntos inherentes a sus atribuciones y responsabilidades en el proceso de ejecución del proyecto, quien será el punto focal para el contacto directo con el MTDH. Además, designará un responsable técnico, un responsable de información y tutores.

Las instituciones adscritas de los ministerios o secretarías nacionales y las empresas públicas podrán colaborar con las entidades ejecutoras a las que pertenecen en la ejecución de actividades de las personas seleccionadas.

Las empresas privadas participarán en el mecanismo “Jóvenes en acción” a través de las entidades ejecutoras, con las cuales suscribirán un convenio de colaboración y compromiso, limitado a las actividades formativas de las personas seleccionadas.

Artículo 10.- Mesas Técnicas.

La Gerencia convocará, cuantas veces sea necesario, a mesas técnicas con los puntos focales o representantes de las entidades ejecutoras y la URS, para definir o aclarar aspectos referidos a cronogramas, cupos, interoperabilidad, entre otros asuntos operativos vinculados al desarrollo del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”. Sus actas serán los medios en los que conste el alcance de la coordinación.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO

Artículo 11.- Registro.

El proceso de registro corresponde a cada una de las personas interesadas en participar en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en acción”. Este registro es realizado mediante el enlace institucional del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano (<https://jovenesenaccion.trabajo.gob.ec/>), habilitado desde el 1 de octubre de 2026.

La persona interesada debe ingresar en la plataforma, crear una cuenta y consignar, entre otros datos, la siguiente información:

- Número de cédula
- Código Dactilar
- Provincia
- Cantón
- Parroquia
- Dirección de domicilio
- Celular
- Correo electrónico
- Contraseña

Las notificaciones se realizarán de forma electrónica en la plataforma vinculada al enlace señalado.

Artículo 12. - Inicio y Cierre del Registro.

El inicio del período de registro es el establecido en la disposición transitoria segunda del Decreto Ejecutivo Nro. 520.

Corresponde a la máxima autoridad del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano determinar la fecha y hora de cierre del registro, en ejercicio de sus atribuciones de regulación del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”, atendiendo a las necesidades de su ejecución y a las condiciones previstas en el referido Decreto Ejecutivo.

La decisión constará por escrito y será comunicada a la CGTIC para proceder a la inhabilitación de la opción de registro en el enlace (<https://jovenesenaccion.trabajo.gob.ec/>).

La CGTIC, en calidad de custodia, remitirá a la URS la base total consolidada de las personas registradas en la plataforma.

CAPÍTULO IV DE LA DETERMINACIÓN DE CUPOS

Artículo 13.- Cupos.

Será responsabilidad de la Gerencia, en coordinación con las entidades ejecutoras, la distribución de los setecientos mil (700.000) cupos del cuarto período del mecanismo de “Jóvenes en Acción”. La distribución se hará por provincia y por entidad ejecutora.

La Gerencia remitirá la distribución de los cupos a la CGTIC para su publicación en la plataforma, a fin de que las personas elegibles seleccionen la entidad ejecutora en la que cumplirán su actividad formativa.

CAPÍTULO V DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 14.- Fases del proceso de selección.

La selección se realizará en dos fases, elegibilidad y selección.

Artículo 15.- Fase de Elegibilidad.

Es la fase que permite a la URS identificar a las personas registradas que cumplen con los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, y 3 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 520, para lo cual validará los siguientes criterios:

- a) Nacionalidad ecuatoriana;
- b) Tener entre 18 años y 29 años 11 meses a la fecha de entrega de la base de personas registradas;
- c) No registrar afiliación al seguro general obligatorio con relación de dependencia (tipo 1) en el IESS;
- d) No registrar afiliación en el ISSFA;
- e) No registrar afiliación en el ISSPOL;
- f) No encontrarse habilitado para recibir las siguientes transferencias monetarias administradas por el MTDH: Bono de Desarrollo Humano, Bono de Desarrollo Humano con Componente Variable, Bono 1000 Días, Bono Joaquín Gallegos Lara, Pensión Mis Mejores Años, Pensión Toda Una Vida, Bono para Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Orfandad por Muerte Violenta de la Madre o Progenitora; a excepción de la Cobertura de Contingencias y del Bono de Contingencias para personas afectadas por eventos de origen natural o antrópico.

Artículo 16.- Prelación de criterios para el proceso de elegibilidad.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Nro. 520, la URS aplicará los siguientes criterios de prelación:

1. Personas elegibles que participan por primera vez en el mecanismo “Jóvenes en Acción”, tomando como base lo siguiente:
 - a) Las que constan en el Registro Social con índice en orden ascendente:
 - Pobreza extrema
 - Pobreza
 - No pobreza
 - b) Las que no constan en el registro social:
 - Edad de menor a mayor
2. Personas elegibles que han participado de forma previa en el mecanismo “Jóvenes en Acción”, remitidas por la CGTIC, con el siguiente orden de prelación:
 - a) Las que constan en el Registro Social con índice en orden ascendente:
 - Pobreza extrema
 - Pobreza
 - No pobreza
 - b) Las que no constan en el registro social:
 - Edad de menor a mayor

Artículo 17.- Personas elegibles.

La URS, en calidad de custodia, remitirá a la CGTIC, a través de buzón SFTP, la base consolidada de las personas declaradas elegibles, identificado el orden de prelación, para su registro en la plataforma y notificará a la Gerencia.

En la plataforma del MTDH, sobre la distribución de cupos registrados, las personas que han sido declaradas elegibles aceptarán los términos y condiciones contenidos en el convenio de participación, registrarán una cuenta activa a su nombre en el sistema financiero nacional; y, escogerán la entidad ejecutora en la que cumplirán las actividades formativas, sin superar el máximo establecido por provincia y entidad ejecutora.

La Gerencia notificará a la CGTIC la fecha y hora de inicio y cierre en la que el enlace <https://jovenesenaccion.trabajo.gob.ec/> deberá tener habilitada la opción que permita el registro de la información previamente indicada, con el debido control de cupos seleccionados.

Artículo 18.- Entrega de base de datos consolidada de las personas elegibles.

La CGTIC, en calidad de custodia, remitirá a la URS la base de datos consolidada de las personas elegibles, con la información de aceptación de términos y condiciones contenidos en el convenio de participación, cuenta registrada y entidad ejecutora escogida.

Artículo 19.- Fase de Selección.

Es la fase que permite verificar que las personas elegibles cumplen de forma adicional con disponer de una cuenta activa en el sistema financiero nacional; y hayan aceptado los términos y condiciones a través de la suscripción del convenio de participación.

La URS, en calidad de custodia, remitirá, la base de datos de personas seleccionadas, de manera individual a cada entidad ejecutora.

Una vez cumplido este proceso, la entidad ejecutora notificará a la persona que ha sido seleccionada para participar en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”, determinando su titularidad en el ejercicio de sus derechos y obligaciones inherentes a la ejecución de este mecanismo.

CAPÍTULO VI INCORPORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 20.- Incorporación de personas seleccionadas.

Una vez que la entidad ejecutora notifique a la persona que ha sido seleccionada, deberá también informarle las condiciones de su incorporación, el plan de actividades, tutor/es o responsable/s, lugar o modalidad, cronograma, mecanismos de asistencia, fuentes de verificación de sus actividades, canales de atención y prevención de riesgos.

Las actividades deberán ajustarse a los objetivos formativos del mecanismo, a las competencias institucionales de la entidad ejecutora, a las condiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo Nro. 520, en este instructivo, y en la normativa que las entidades ejecutoras expidan para el efecto. Las actividades de las personas seleccionadas iniciarán después de la autorización de la primera transferencia monetaria, conforme a lo determinado en el artículo 4 del Decreto, y concluirán el 31 de diciembre de 2026.

Las entidades ejecutoras conservarán la constancia de esta comunicación y de la incorporación efectiva de las personas seleccionadas.

Artículo 21.- Sobre el plan de actividades y prevención de riesgos.

El plan de actividades se sujetará a las necesidades institucionales de las entidades ejecutoras y a las capacidades de las personas seleccionadas; por tanto, estas no podrán vincularse a actividades que correspondan al personal profesional o técnico, ni tampoco a actividades que las exponga a riesgos o peligros que afecten su integridad. No podrá exigirse actividades ajenas a la finalidad formativa ni a las que generen explotación o sustitución de puestos de trabajo, y se les garantizará un trato digno.

Artículo 22.- Seguimiento y soporte.

El seguimiento, monitoreo y supervisión de las actividades de las personas seleccionadas será responsabilidad de las entidades ejecutoras, para lo cual deberán definir y crear los medios necesarios para verificar su incorporación, asistencia, ejecución de actividades y resultados por ciclo.

El MTDH, a través de la CGTIC, les proporcionará a las entidades ejecutoras una plataforma tecnológica que permitirá registrar la identidad de la persona seleccionada, el nombre del tutor o responsable y una lista de verificación (checklist) del cumplimiento de actividades. Para ello, el MTDH proporcionará las claves de acceso y la capacitación sobre el uso de la plataforma, sin asumir la responsabilidad de la información registrada ni la verificación detallada de actividades de las personas seleccionadas.

Cuando las actividades se desarrollen con empresas privadas, estas entregarán los respaldos definidos por la entidad ejecutora, a fin de que esta verifique su consistencia y decida sobre su validez.

CAPÍTULO VII

GESTIÓN DE PAGOS DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Artículo 23. – De las transferencias monetarias.

Las personas seleccionadas serán beneficiarias de dos transferencias monetarias en reconocimiento a su participación en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”.

Las transferencias monetarias serán acreditadas de manera anticipada en las cuentas activas del Sistema Financiero Nacional registradas por cada persona seleccionada.

Artículo 24.- Listados de personas seleccionadas aprobadas para la primera transferencia monetaria.

Con la base de datos proporcionada por la URS, cada entidad ejecutora remitirá a la SANC el listado de las personas seleccionadas aprobadas para la acreditación de la primera transferencia monetaria (cuatrocientos dólares USD 400,00). Este primer pago anticipado tendrá por finalidad contribuir a la cobertura de los gastos de movilización, alimentación y contingencias de las personas seleccionadas durante su participación en el mecanismo.

Artículo 25.- Listados de personas seleccionadas aprobadas para la segunda transferencia monetaria.

Previo a la segunda transferencia monetaria, la URS verificará que las personas seleccionadas no estén incurso en los numerales 2 y 3 del artículo 2 y además verificará el numeral 1 del artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 520.

La URS remitirá a cada entidad ejecutora la base de datos con los resultados de estas verificaciones, identificando las personas que mantienen los requisitos, aquellas que han dejado de cumplirlos y los fallecimientos verificados. Estos resultados constituirán el respaldo para las decisiones que correspondan a la entidad ejecutora.

Con base en esta información, la entidad ejecutora verificará el cumplimiento de las actividades exigibles del primer ciclo y aplicará las exclusiones previstas en el artículo 4 y en los numerales 2 al 7 del artículo 10 del decreto, conforme al procedimiento establecido en este Instructivo.

La entidad ejecutora aprobará el listado de personas seleccionadas habilitadas para recibir la segunda transferencia monetaria y lo remitirá a la SANC en el formato los archivos previstos en literales a y b del artículo 27 de este instructivo. La entidad ejecutora conservará los respaldos de cumplimiento de actividades, de las decisiones de exclusión y de la aprobación del listado.

La SANC coordinará la gestión de pago de la segunda transferencia monetaria con la DAD, la DANC y la DT, conforme al artículo 28 de este instructivo. Para este efecto, se le delega la gestión administrativa de dicho trámite, sin que ello comprenda la modificación de los listados aprobados, ni la verificación de requisitos o del cumplimiento de actividades.

Artículo 26.- Responsabilidad de la información de la entidad ejecutora.

La entidad ejecutora será responsable de la veracidad, integridad, actualización y consistencia de los listados aprobados que se remitan a la SANC para la acreditación de cada transferencia monetaria. En el caso de existir inconsistencias en los archivos, el MTDH informará a su punto focal en la entidad ejecutora de origen para su rectificación, sin que esto implique modificar ni validar a las personas seleccionadas.

Artículo 27.- Solicitud de archivos para el proceso de pago.

Las entidades ejecutoras remitirán el listado de personas seleccionadas aprobadas para el pago, señalando el monto autorizado y comprobando de manera previa la inexistencia de duplicidades, conforme los siguientes archivos de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes del Banco Central del Ecuador:

- a. Archivo que contiene las órdenes de transferencias de fondos, conforme al formato del archivo SPP1 que consta en las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA SSP-SCP”.
- b. Archivo de usuarios, de acuerdo con las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REGISTRO DE BENEFICIARIOS SISTEMA SERVICIO DE PAGOS (SSP)”.

Las entidades ejecutoras emplearán los mecanismos tecnológicos (buzón SFTP) y especificaciones vigentes del Sistema de Pagos Interbancarios SPI.

Artículo 28.- Delegación de atribuciones y responsabilidades para la gestión y ejecución de pagos.

Se delegan a la SANC, la DAD, la DANC y la DT las atribuciones que se detallan a continuación para gestionar, autorizar y ejecutar las transferencias monetarias del mecanismo “Jóvenes en Acción”:

1. A la SANC: la gestión administrativa y coordinación del procedimiento de pago. Será responsable de recibir los listados aprobados por las entidades ejecutoras; registrar la fecha de recepción; disponer su trámite a las direcciones competentes; notificar la subsanación de las inconsistencias y resultados a las entidades ejecutoras y a la Gerencia.

Esta delegación comprende la coordinación del procedimiento y el seguimiento sin sustituir las autorizaciones y controles asignados a las demás direcciones.

2. A la DAD: la autorización del gasto. Será responsable de comprobar, antes de autorizarlo:

- a) La existencia de los archivos correspondientes a los literales a y b del artículo 27, en el buzón SFTP;
- b) La correspondencia de los archivos remitidos para su procesamiento, respecto del número de personas seleccionadas y los valores individuales y totales; y,
- c) Que los valores solicitados correspondan a la transferencia autorizada para cada persona seleccionada, considerando las acumulaciones y los reprocesamientos aprobados por las entidades ejecutoras
- d) La existencia de certificación presupuestaria suficiente y aplicable al gasto.

La autorización de gasto se emitirá por escrito e identificará la entidad ejecutora, el desembolso, el número de personas seleccionadas, el monto y la versión de los archivos autorizados. La DAD remitirá la autorización y sus respaldos a la DANC.

3. A la DANC: la autorización del pago. Será responsable de comprobar, antes de autorizarlo:

- a) Que exista autorización de gasto y que su monto corresponda a los archivos correspondientes a los literales a y b del artículo 27, que serán procesados; y,
- b) Que no se dupliquen valores previamente acreditados, mediante la contrastación con los reportes de ejecución de pagos.

La autorización de pago se emitirá por escrito e identificará el monto y los archivos que deberán procesarse. La DANC la remitirá a la DT con sus respaldos.

4. A la DT: la ejecución de las transferencias monetarias. Será responsable de efectuar el control previo al pago dentro de sus competencias; comprobar la existencia y concordancia de las autorizaciones recibidas; realizar los registros presupuestarios; gestionar ante el MDEP la provisión de recursos a la cuenta habilitada para el mecanismo; y procesar los archivos autorizados mediante el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador.

La DT conservará la identificación de los archivos procesados y los comprobantes de ejecución, conciliará los movimientos y saldos de la cuenta y remitirá a la DANC los resultados de las transferencias acreditadas y no acreditadas para que la SANC comunique a las entidades ejecutoras, con copia a la Gerencia y la URS.

Las transferencias monetarias se efectuarán en el término máximo de cinco (5) días contados desde la recepción de los archivos del artículo 27 y remitidos por las entidades ejecutoras. Las unidades intervinientes organizarán sus actuaciones para cumplir este término y comunicarán inmediatamente las inconsistencias que requieran subsanación, dejando constancia de su identificación, comunicación y tratamiento.

La aprobación de las personas seleccionadas, la verificación del cumplimiento de actividades y la determinación de los valores que corresponde transferir serán responsabilidad de las entidades ejecutoras, sobre la base de las verificaciones de requisitos efectuadas por la URS.

Ninguna unidad del MTDH podrá modificar los listados aprobados de personas seleccionadas, ni incorporar, excluir, suspender o rehabilitar personas seleccionadas. Toda modificación del listado o de los valores será aprobado y remitido por la entidad ejecutora y por tanto, requerirá nuevos procesos de las autorizaciones de gasto y pago.

Cada persona delegada responderá por las decisiones, verificaciones y actuaciones comprendidas en la atribución que recibe y conservará sus fuentes de verificación. La intervención sucesiva de las unidades no sustituirá los controles ni la responsabilidad que correspondan a cada una.

Artículo 29.- Reprocesamiento de pagos no acreditados.

Las entidades ejecutoras deberán verificar las novedades y rectificar, bajo su responsabilidad, los datos que procedan, remitiendo los nuevos archivos y listados aprobados de conformidad con el artículo 27 de este acuerdo.

Los valores no acreditados en el primer desembolso deberán acumularse en el segundo pago, siempre y cuando cumplan las condiciones para el mismo y consten en los listados aprobados para la segunda transferencia.

Las personas seleccionadas a quienes, teniendo derecho, no se acreditó el primer pago y fueron excluidos del mecanismo para el segundo pago, se someterán a un reproceso identificado por la entidad ejecutora, la que presentará una solicitud de pago a la SANC únicamente con la corrección de datos para efectuar la transferencia.

Las entidades ejecutoras podrán reprocesar los archivos SPI del segundo pago hasta dos (2) meses después de la ejecución del último pago, para lo cual la Dirección de Transferencias mantendrá los valores correspondientes a las transferencias no acreditadas en la cuenta FT del Banco Central del Ecuador.

Artículo 30.- Cierre de actividades y saldos.

Para el cierre del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”, las entidades ejecutoras informarán a la Gerencia sobre las personas seleccionadas a quienes se les acreditó las dos transferencias monetarias; las personas seleccionadas a quienes se les acreditó una sola transferencia; los ciclos devengados; las exclusiones; y los nombres de las personas seleccionadas de las transferencias sujetas a devolución, determinando el valor a ser restituido. Esta información deberá ser remitida hasta el 28 de febrero de 2027.

La Gerencia consolidará la información enviada por las entidades ejecutoras y remitirá a la SANC la solicitud de devolución de saldos de la cuenta FT, conforme a las reglas de tesorería aplicables.

CAPÍTULO VIII

EXCLUSIÓN, EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 31.- Causales de exclusión.

Son exclusivamente las previstas en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 520.

Artículo 32.- Procedimiento de exclusión de personas seleccionadas:

Las personas seleccionadas que se encuentren participando en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” podrán ser excluidas por las causales previstas en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 520, para lo cual, la entidad ejecutora observará las siguientes reglas:

1. En caso de fallecimiento de la persona seleccionada, la URS verificará el particular y registrará la exclusión, y la entidad ejecutora procederá con la terminación del convenio de participación y su archivo, aplicando la no devolución prevista en el Decreto Ejecutivo Nro. 520.
2. Para las causales establecidas en los numerales 4, 6 y 7 del artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 520, la autoridad competente de la entidad ejecutora, sobre la base de un informe sustentado notificará a la persona seleccionada los hechos, la causal y los respaldos del presunto incumplimiento y concederá el término de tres días para presentar los descargos correspondientes; luego de lo cual, emitirá una resolución motivada que resuelva su exclusión o archivo, conforme la normativa aplicable, la misma que será notificada a la persona seleccionada.

Todos los procedimientos iniciados se resolverán antes del informe de cierre.

3. En caso de renuncia, la entidad ejecutora verificará la manifestación expresa de voluntad de la persona seleccionada y registrará la exclusión y terminación del convenio de participación. En este caso, la transferencia monetaria acreditada se considerará devengada únicamente cuando se haya completado íntegramente el ciclo correspondiente, incluidas las reprogramaciones autorizadas. En caso contrario, dará lugar a la devolución de valores no devengados.
4. Cuando se detecte información presuntamente falsa o adulterada se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 2 del presente artículo. En caso de que se determine el cometimiento de esta infracción, la persona seleccionada será inmediatamente excluida, y el expediente será puesto en conocimiento de la Fiscalía General del Estado. Las actuaciones y su estado constarán en el informe de cierre.
5. En caso de que la SANC verifique el registro de una cuenta del sistema financiero nacional que no corresponda a la persona seleccionada, se notificará a la entidad ejecutora a fin de que proceda con la exclusión y terminación del convenio de participación.

Artículo 33.- Caso fortuito, fuerza mayor y justificaciones.

Es obligación de las personas seleccionadas el asistir y cumplir con el plan de actividades previsto por las entidades ejecutoras para su formación ocupacional en el marco del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”. Su inobservancia generará su exclusión.

No procederá la exclusión cuando existan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor conforme al ordenamiento jurídico, que impidan de manera razonable el cumplimiento de sus actividades, lo que se valorará conforme a los criterios de imprevisibilidad, irresistibilidad, ausencia de imputación y relación causal con el impedimento.

Se tomarán en cuenta, entre otras, las siguientes circunstancias: desastres naturales, emergencias sanitarias, eventos de seguridad nacional, interrupciones graves de transporte o comunicaciones y otros hechos que reúnan los presupuestos legales; su sola invocación no exime de justificación.

También podrán justificarse ausencias o retrasos por enfermedad, atención médica, emergencias familiares, comparecencias obligatorias ante autoridad competente o coincidencia con actividades académicas indispensables, siempre que se acredite su incidencia en el cumplimiento. Su aceptación no implicará calificarlos automáticamente como caso fortuito o fuerza mayor ni exceptuar requisitos de elegibilidad.

La persona seleccionada comunicará el impedimento de manera inmediata y presentará los respaldos razonablemente disponibles. Si el propio impedimento imposibilita la comunicación oportuna, se valorará esa circunstancia.

Aceptada la justificación, la entidad ejecutora determinará la reprogramación de actividades dentro de la vigencia del ciclo.

Si existe imposibilidad definitiva de la persona seleccionada para continuar con sus actividades, la entidad ejecutora notificará el particular a la Gerencia para que registre la terminación del convenio de participación y, según el caso, no se proceda con las transferencias monetarias pendientes.

Artículo 34.- Notificación de las empresas privadas a la entidad ejecutora.

Las empresas privadas comunicarán inmediatamente a la entidad ejecutora los hechos que puedan configurarse en las causales de exclusión previstas en los numerales 4, 6 y 7 del artículo 10 del Decreto Ejecutivo, con los respaldos disponibles. La entidad ejecutora verificará los hechos y aplicará el procedimiento previsto en el numeral 2 del artículo 32 del presente instructivo. La entidad ejecutora notificará a la persona seleccionada y a la empresa privada la resolución correspondiente.

Artículo 35.- Comunicación de riesgos y posibles afectaciones a las personas seleccionadas.

Las personas seleccionadas podrán comunicar a la entidad ejecutora, por medio de la plataforma, correo institucional, teléfono o atención presencial, cualquier trato inhumano o degradante que afecte su dignidad, así como cualquier actividad que la empresa privada le exija y que a su criterio constituya riesgo a su integridad física o psicológica. La entidad

ejecutora registrará la comunicación, protegerá la confidencialidad, evaluará el riesgo y adoptará las medidas de protección de su competencia, pudiendo resolver la separación preventiva, reprogramación de actividades en la entidad ejecutora o cambio de empresa.

Artículo 36.- Registro y efectos de la exclusión.

La entidad ejecutora registrará y notificará la resolución de exclusión a la Gerencia para registrar la terminación del convenio de participación y coordinar los efectos sobre las transferencias monetarias acreditadas. La entidad ejecutora identificará el ciclo no devengado y, cuando corresponda tramitará su restitución.

La exclusión prevista en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 520 determinará la devolución íntegra de las transferencias monetarias acreditadas a las personas seleccionadas.

CAPÍTULO IX DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 37.- Suscripción del convenio de participación.

Antes del inicio de las actividades, la entidad ejecutora y la persona seleccionada suscribirán el convenio de participación de forma electrónica, a través de la plataforma, en el que se establecerán sus derechos y obligaciones, así como los términos y condiciones para su vinculación formal al mecanismo.

La CGTIC pondrá a disposición de las entidades ejecutoras el servidor SFTP para la descarga y custodia de los convenios de participación generados en la plataforma.

Artículo 38.- Causas de terminación del convenio.

El convenio de participación terminará con el cumplimiento de las actividades determinadas para los dos ciclos, el vencimiento del plazo de participación o por las causales de exclusión determinadas en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo, conforme al procedimiento establecido en el presente instructivo.

La entidad ejecutora registrará la causa y fecha de terminación del convenio de participación.

La terminación del convenio de participación cesará las actividades pendientes de ejecución de la persona seleccionada.

Artículo 39.- Certificado de participación.

La entidad ejecutora emitirá y entregará un certificado de participación a las personas seleccionadas que hayan culminado satisfactoriamente los dos ciclos del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”.

CAPÍTULO X DEVENGAMIENTO

Artículo 40. – Devengamiento.

Cada transferencia monetaria se devengará mediante el cumplimiento íntegro de las actividades e hitos exigibles del ciclo al que corresponda, establecidos por la entidad ejecutora y comunicados a la persona seleccionada. La recepción de la transferencia no constituirá, por sí misma, acreditación de su devengamiento.

La entidad ejecutora determinará previamente, en el plan de actividades, las obligaciones de cada ciclo, las condiciones para considerar cumplidos sus hitos y las fuentes de verificación. Estos parámetros deberán ser objetivos y verificables y no podrán modificarse retroactivamente para determinar incumplimientos.

La verificación se efectuará individualmente y por ciclo, conforme lo determine la entidad ejecutora. El cumplimiento del primer ciclo no acreditará el devengamiento de la transferencia correspondiente al segundo.

Las actividades justificadamente reprogramadas se verificarán una vez cumplidas. La falta de ejecución por causas atribuibles a la entidad ejecutora o a la empresa cooperante no se calificará como incumplimiento injustificado de la persona seleccionada y deberá documentarse para determinar el tratamiento correspondiente.

Artículo 41.- Determinación de valores no devengados.

Corresponderá a la entidad ejecutora determinar los valores efectivamente acreditados a la persona seleccionada que no hayan sido devengados mediante el cumplimiento de las obligaciones exigibles del ciclo correspondiente. Esta determinación deberá sustentarse en hechos comprobados, identificar las causas del incumplimiento y establecer su consecuencia económica.

La entidad ejecutora elaborará un informe individualizado que contendrá, al menos lo siguiente:

- a) La identificación de la persona seleccionada y del ciclo examinado;
- b) El monto efectivamente acreditado, la fecha de acreditación y su respaldo, diferenciando los valores correspondientes a cada ciclo cuando se hayan realizado pagos acumulados;
- c) Las actividades exigibles y la identificación de aquellos cumplidos e incumplidos;
- d) El sustento del incumplimiento; y,
- f) El monto propuesto como no devengado. No comprenderá transferencias monetarias rechazadas, valores no recibidos ni montos correspondientes a ciclos cuyo devengamiento haya sido certificado.

La falta de respaldos a cargo de la institución no se imputará automáticamente a la persona seleccionada. Tampoco se calificarán como injustificados los incumplimientos sin examinar las circunstancias alegadas y las causas atribuibles a la entidad ejecutora o a la empresa cooperante.

El informe será comunicado a la persona seleccionada. Y no sustituirá la resolución ni constituirá, por sí solo, una obligación exigible de devolución. La entidad ejecutora conservará el expediente y registrará la decisión y las restituciones que se efectúen, manteniendo la trazabilidad del saldo pendiente.

CAPÍTULO XI DE LA RESTITUCIÓN DE VALORES NO DEVENGADOS

Artículo 42. – Naturaleza de las transferencias monetarias

Las transferencias monetarias acreditadas a las personas seleccionadas en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” son recursos públicos sujetos a control que se devengan con el cumplimiento de las actividades asignadas a las personas seleccionadas, verificadas por las entidades ejecutoras.

Artículo 43.- Responsabilidades en la recuperación de valores no devengados.

Cada entidad ejecutora será responsable de gestionar la recuperación de los valores no devengados determinados de manera motivada y notificada a la persona seleccionada, observando las condiciones de exigibilidad previstas en el ordenamiento jurídico.

La autoridad competente de la entidad ejecutora dirigirá esta gestión y asegurará que el expediente contenga los respaldos de la misma. Le corresponderá disponer el requerimiento de restitución voluntaria, resolver las solicitudes de facilidades de pago dentro de sus atribuciones y coordinar con los órganos competentes las acciones de recuperación que legalmente procedan.

La entidad ejecutora mantendrá actualizado el registro individual de las obligaciones, los valores restituidos y los saldos pendientes. Comunicará a la SANC las decisiones adoptadas y las novedades de recuperación, adjuntando los respaldos necesarios para su registro y conciliación.

La SANC coordinará el intercambio de información entre las entidades ejecutoras y la DT. La DT proporcionará los reportes de transferencias acreditadas y no acreditadas, verificará los ingresos por restituciones, efectuará su registro financiero y comunicará los resultados para la actualización de los saldos. La SANC enviará a la entidad ejecutora los reportes de las transferencias acreditadas y no acreditadas, y administrará el registro de las restituciones de los valores no devengados previa notificación de la entidad ejecutora.

La recepción de un comprobante no bastará para registrar una obligación como pagada. La entidad ejecutora actualizará el saldo una vez confirmada la acreditación de los recursos e identificada su correspondencia con la persona seleccionada y la obligación respectiva.

El MTDH no tiene competencia en la determinación del incumplimiento, la liquidación ni las decisiones de recuperación que correspondan a la entidad ejecutora. Cada

institución conservará los respaldos de sus actuaciones y dará continuidad a las gestiones pendientes, aun después del cierre del mecanismo.

Artículo 44.- Del procedimiento de liquidación y requerimiento de restitución voluntaria.

Una vez verificado el incumplimiento de las obligaciones por parte de la persona seleccionada, la entidad ejecutora observará el siguiente procedimiento administrativo:

1.- Emisión del Informe Técnico de Liquidación: La unidad técnica o responsable de la entidad ejecutora elaborará el informe debidamente sustentado y cuantificará el monto exacto no devengado.

2.- Notificación de Requerimiento: Se notificarán los resultados del informe a la persona seleccionada en el término de tres (3) días, otorgándole un término de diez (10) días para que realice, mediante depósito o transferencia a la cuenta institucional establecida para el efecto, la restitución voluntaria de la transferencia monetaria no devengada.

3.- Facilidades de Pago Voluntario: Si la persona seleccionada manifiesta por escrito su voluntad de restituir las transferencias monetarias acreditadas y no devengadas, solicitará se le conceda facilidades para la restitución, la entidad ejecutora considerará este pedido y podrá suscribir un convenio de pago, cuyo plazo no excederá los tres (3) meses. La persona seleccionada deberá remitir a la entidad ejecutora el comprobante del depósito o transferencia realizada a la cuenta recolectora.

Artículo 45.- Del cierre de la fase voluntaria y ejecución de acciones legales

Si vencido el término otorgado la persona seleccionada no realiza la devolución voluntaria, no presenta justificativos válidos o incumple el convenio de pago, la entidad ejecutora declarará formalmente agotada la fase de cobro voluntario, y a través de sus órganos administrativos competentes determinará e iniciará las acciones administrativas, judiciales o de otra naturaleza, para la recuperación de las transferencias monetarias no devengadas.

CAPÍTULO XII COOPERACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO

Artículo 46.- Vinculación de la empresa privada.

Las entidades ejecutoras promoverán la participación del sector privado en la ejecución del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”, para lo cual podrán celebrar convenios de cooperación con empresas privadas legalmente constituidas, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 520, las que, en el marco de su responsabilidad social, expresen su voluntad de participar en la ejecución de actividades formativas orientadas a promover la empleabilidad de las personas jóvenes.

Esta cooperación será complementaria; no convertirá a las empresas privadas en entidades ejecutoras ni les transferirá competencias públicas de aprobación de listados, exclusión, determinación de obligaciones, devoluciones o pago.

Artículo 47.- Actividades de cooperación.

Los convenios de cooperación podrán contemplar actividades de inducción, capacitación, formación práctica, mentoría, desarrollo de habilidades, aprendizaje de dinámicas organizacionales, redes de contacto y otras aprobadas previamente por la entidad ejecutora que sean pertinentes a los fines del mecanismo. Se prohíbe asignar actividades ilícitas, peligrosas o incompatibles con la protección de las personas, sus capacidades y su carácter formativo.

Artículo 48.- Contenido mínimo del convenio.

El convenio de cooperación que las entidades ejecutoras suscribirán con las empresas privadas tomará como referencia el convenio tipo elaborado por el MTDH, el cual será remitido a las entidades ejecutoras.

La gestión para su firma, ejecución, cumplimiento, seguimiento y terminación será de responsabilidad exclusiva de las entidades ejecutoras.

Artículo 49.- Responsabilidad de la empresa privada.

Les corresponde a las entidades ejecutoras verificar que la empresa privada garantice condiciones apropiadas y no discriminatorias de participación, designe a un responsable, administre las fuentes de verificación, notifique oportunamente novedades y facilite su seguimiento.

Las empresas privadas, en su calidad de cooperantes, entregarán a las personas seleccionadas un distintivo a fin de que, dentro de su organización, se les identifique como parte de “Jóvenes en acción”.

Las empresas privadas no podrán desvincular a sus trabajadores, a causa del ingreso de las personas seleccionadas en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en acción”, durante el período de vigencia de este proyecto. Tampoco podrán cubrir necesidades ordinarias de producción bajo simulación formativa, practicar cobros a personas seleccionadas o someterlos a trato discriminatorio, acoso o violencia. La entidad ejecutora implementará mecanismos para detectar y corregir incumplimientos.

Artículo 50.- Notificación de incumplimientos de privados.

Ante presunta inasistencia, ausencia, incumplimiento de actividades o conducta prevista en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo, las empresas privadas, en su calidad de cooperantes del mecanismo, remitirán a la entidad ejecutora un reporte sustentado dentro del plazo operativo establecido en el convenio, de modo que permita tramitar oportunamente la novedad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La participación de las entidades adscritas y de las empresas públicas de la Función Ejecutiva se sujetará a los numerales 8 y 9 del artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 520, a través de su ente rector o de la entidad que presida su Directorio, según corresponda. Se identificarán formalmente los órganos competentes, las personas responsables y los mecanismos de coordinación para el ejercicio de sus obligaciones como entidades ejecutoras.

SEGUNDA. - Las entidades ejecutoras aprobarán los procedimientos operativos internos necesarios para la incorporación, seguimiento, verificación del cumplimiento, exclusión, terminación del convenio y recuperación de valores no devengados, conforme al Decreto Ejecutivo, este instructivo y el ordenamiento jurídico aplicable. Estos procedimientos no podrán modificar requisitos, causales, montos o garantías de defensa, ni atribuir potestades de cobro no previstas en la ley.

TERCERA. - El cierre del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” no extinguirá las obligaciones legalmente determinadas ni las actuaciones administrativas o judiciales pendientes. Cada entidad ejecutora garantizará la conservación de los expedientes, identificará a los órganos responsables de continuar su tramitación y mantendrá la coordinación con el MTDH para actualizar los saldos y las devoluciones que correspondan.

CUARTA. - En todos los casos, los valores restituidos por las personas seleccionadas, realizados por cualquier procedimiento, serán depositados en la cuenta recolectora del MTDH, conforme al siguiente detalle:

- a. Cuenta Corriente N.º 8020078
- b. Banco del Pacífico
- c. RUC 1768064000001
- d. Nombre: MTDH – Dirección de Transferencias

Una vez efectuada la restitución de las transferencias monetarias acreditadas, las personas seleccionadas deberán entregar a la entidad ejecutora el comprobante respectivo.

La entidad ejecutora a su vez reportará esta restitución a la SANC, para que se registre el ingreso en el Sistema de Administración Financiera (e-SIGEF) y se proceda con la devolución de valores a la cuenta única del tesoro nacional, de manera mensual, incluidos aquellos depósitos no identificados por los ejecutores.

Para efectos de respaldo, el MTDH remitirá a cada entidad ejecutora el Comprobante Único de Registro (CUR) de ingreso correspondiente, por cada devolución registrada, previamente notificada.

QUINTA. - La participación de las personas seleccionadas en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” no genera relación laboral, nombramiento, contrato de trabajo ni derecho a remuneración alguna. Esta participación solo tiene el carácter formativo ocupacional, y la transferencia monetaria de la cual son beneficiarias es una

compensación que se les otorga por el cumplimiento total de sus actividades en este marco.

SEXTA. - Todas las instituciones participantes en el cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” están obligadas a observar, respetar y aplicar las normas que regulan la protección de datos personales.

SÉPTIMA. - Las instituciones participantes en la promoción, organización, difusión, ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades vinculadas al cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción” serán responsables de administrar y custodiar la información, documentación y fuentes de verificación de sus actuaciones que cumplan en el marco de sus competencias, y que se encuentren en soportes físicos o digitales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Antes del cierre de la fase de selección, la URS y las entidades ejecutoras deberán acreditar ante la Dirección Nacional de Registros Públicos, los mecanismos de interoperabilidad.

SEGUNDA. - En el plazo de cinco días contados a partir de la expedición del presente acuerdo ministerial, la Gerencia, en coordinación con las entidades ejecutoras y la URS, establecerá el cronograma operativo de registro, selección, incorporación, verificación, pago, reprocesamiento y cierre del cuarto período del mecanismo “Jóvenes en Acción”. Este cronograma, cuyo cumplimiento será obligatorio, se sujetará a los plazos y condiciones del Decreto Ejecutivo Nro. 520 y de este instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial a las instituciones y unidades administrativas identificadas en este instrumento, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. –

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 16 de octubre del 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**DIANA PAULINA
RAMÍREZ VILLACÍS**

Mgs. Diana Paulina Ramírez Villacís
MINISTRA DE TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

RESOLUCIÓN No. INAMHI-DEJ-2026-024-R

Ing. Pablo Andrés Cornejo Hidalgo
EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - INAMHI

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“(…) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (…)*”;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo en cuanto al principio de eficacia establece: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”*;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo dispone respecto al principio de desconcentración, que: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;
- Que,** el artículo 8 del Código Orgánico Administrativo, referente al principio de descentralización señala: *“Los organismos del Estado propenden a la instauración de la*

división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas.”;

- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, en cuanto a la representación legal de las administraciones públicas determina: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*
- Que,** el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo establece: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;*
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala en relación con la delegación de competencias, que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;*
- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*
- Que,** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece: *“La delegación de atribuciones. - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)”;*

- Que,** las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, publicadas en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero de 2023, en su Norma No. 200-05 relativa a la Delegación de Autoridad señala: *“La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”*;
- Que,** el INAMHI es una Institución de derecho público, con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de estaciones hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo No. 3438 publicado en el Registro Oficial No. 839 del 25 de mayo de 1979;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 94, de fecha 14 de agosto del 2025, el Presidente de la República dispone: *“Artículo 1.- Fusiónese por absorción el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica al Ministerio de energía y Minas.”*;
- Que,** mediante Acción de Personal No. AP-RH-2026-0089, de 07 de abril de 2026, se designa al Sr. Ing. Pablo Andrés Cornejo Hidalgo, como Director Ejecutivo Encargado, del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología;
- Que,** mediante Resolución No. INAMHI-DEJ-2025-005-R, de 17 de marzo de 2025, el Director Ejecutivo del INAMHI designa a los Coordinadores de las Direcciones Regionales Técnicas Hidrometeorológica y sus actividades, de Napo, Guayas – Galápagos y Jubones – Puyango del INAMHI.
- Que,** mediante resolución No. DEJ-2026-018-R, de 30 de junio de 2026 y No. DEJ-2026-019-R, de 08 de julio de 2026, se resuelve delegar las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología en los ámbitos administrativos, financieros y jurídicos, entre los cuales constan delegaciones específicas para los/las responsables de las distintas áreas técnicas de los procesos desconcentrados del INAMHI;
- Que,** mediante memorando No. INAMHI-DAJ-2026-0272-M, de 28 de julio de 2026, la Dirección de Asesoría Jurídica solicita a la Dirección de Administración de Recursos Humanos emitir un informe técnico respecto a la organización institucional vigente de los

- procesos desconcentrados del INAMHI, a fin de que las disposiciones normativas guarden concordancia con la estructura organizacional y los cargos institucionales existentes;
- Que,** mediante memorando No. INAMHI-DRH-2026-0454-M, de 4 de agosto de 2026, la Dirección de Administración de Recursos Humanos, emite el informe técnico No. INAMHI-DRH-2026-0257 respecto de la organización de los responsables de los procesos desconcentrados del INAMHI, mediante el cual recomienda la *“Emisión de una Resolución Reformatoria o Aclaratoria de Delegaciones”*;
- Que,** mediante sumilla inserta en el memorando No. INAMHI-DRH-2026-0459-M de 5 de agosto de 2026, que contiene el informe técnico No. INAMHI-DRH-2026-0259, el Director Ejecutivo (e), solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica, *“revisar y proceder con los actos administrativos respectivos”*;
- Que,** de conformidad al informe técnico No. INAMHI-DRH-2026-0259 de 5 de agosto de 2026, la Dirección de Recursos Humanos indica dentro de su análisis técnico que: *“3.1 Organización territorial // Del análisis realizado a la distribución de Oficinas Técnicas se evidencia que la operación institucional actualmente responde al esquema histórico de Direcciones Regionales establecido en el Estatuto Orgánico, y a una organización funcional administrada en varias Oficinas Técnicas distribuidas en distintas provincias del país. // Con el análisis realizado se detalla una distribución de Oficinas Técnicas donde se evidencia que la operación funcional estaría conformada por tres (3) responsables territoriales, quienes administran varias Oficinas Técnicas distribuidas estratégicamente en distintas provincias del país. // La organización responde a criterios de cobertura geográfica, capacidad operativa y optimización del recurso humano, permitiendo que un único responsable supervise varias provincias y múltiples estaciones hidrometeorológicas. // Las provincias fueron agrupadas mediante tres zonas diferenciadas dentro de la matriz institucional (Anexo), estableciendo la siguiente cobertura territorial: // Zona 1 Comprende las Oficinas Técnicas ubicadas en: Pichincha Chimborazo Esmeraldas Napo Con cobertura territorial hacia: Carchi, Imbabura, Pichincha, Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Esmeraldas, Santo Domingo de los Tsáchilas, Napo, Orellana, Sucumbíos. // Zona 2 Comprende las Oficinas Técnicas ubicadas en: Guayas Los Ríos Manabí Galápagos Con cobertura territorial hacia: San Cristóbal, Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Bolívar, Manabí. // Zona 3 Comprende las Oficinas Técnicas ubicadas en: Loja Azuay Con cobertura territorial hacia: Loja, El Oro, Zamora Chinchipe, Azuay, Cañar, Morona Santiago(...)”*;
- Que,** el informe técnico mencionado ut supra, señala también: *“La distribución territorial responde a criterios técnicos y operativos orientados a optimizar la cobertura institucional. // En el distributivo institucional no existen cargos denominados Coordinador Regional, Coordinador Zonal o similares. // Los responsables territoriales corresponden a servidores públicos pertenecientes al grupo ocupacional Servidor Público*

6, grado 12, quienes ejercen funciones mediante delegación administrativa y no por designación en cargos directivos. //Desde el punto de vista técnico resulta más adecuado utilizar la denominación Responsable en lugar de Coordinador, por ser la que mantiene correspondencia con el distributivo de personal y con la estructura organizacional vigente. //Se evidencia la necesidad de armonizar el Estatuto Orgánico, las resoluciones de delegación y el distributivo institucional para fortalecer la seguridad jurídica y la claridad organizacional.”;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente;

RESUELVE

Organización Zonal y Designación de Responsables de las Áreas y/o Procesos Desconcentrados del INAMHI

Artículo 1.- Distribución zonal de las áreas y/o procesos desconcentrados. - Para efectos de la operación territorial del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, las áreas y/o procesos desconcentrados se organizan en tres (3) zonas, conforme a la distribución de Oficinas Técnicas y a la cobertura provincial siguiente:

a) Zona 1: comprende las Oficinas Técnicas de Pichincha, Chimborazo, Esmeraldas y Napo, con cobertura territorial en las provincias de Carchi, Imbabura, Pichincha, Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Esmeraldas, Santo Domingo de los Tsáchilas, Napo, Orellana y Sucumbíos.

b) Zona 2: comprende las Oficinas Técnicas de Galápagos, Guayas, Los Ríos y Manabí, con cobertura territorial en las provincias de Galápagos (San Cristóbal), Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Bolívar y Manabí.

c) Zona 3: comprende las Oficinas Técnicas de Loja y Azuay, con cobertura territorial en las provincias de Loja, El Oro, Zamora Chinchipe, Azuay, Cañar y Morona Santiago.

Artículo 2.- Designación de responsables. - Desígnese a los siguientes servidores como Responsables de las Áreas y/o Procesos Desconcentrados del INAMHI, en cada una de las zonas establecidas en el artículo precedente:

- a) **Zona 1:** Jordan Vargas Álex Rodrigo
- b) **Zona 2:** González Ruiz José Armando
- c) **Zona 3:** Parra Castillo Raúl Herney

Artículo 3.- La mencionada designación, será temporal hasta que se implemente legalmente la Reforma al Estatuto Orgánico por Procesos, nuevo modelo de Gestión y Manual de Clasificación de Puestos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI.

Artículo 4.- Los Responsables de las áreas y/o procesos desconcentrados, tendrán las siguientes actividades:

- a) Supervisar y ejecutar la operación y mantenimiento de la red regional de observación hidrometeorológica, para garantizar la generación de datos cumpliendo estándares de calidad.
- b) Elaborar y supervisar el cumplimiento de los sistemas de control de calidad de los sistemas de información hidrometeorológica.
- c) Supervisar las actividades del personal técnico, de apoyo y observación asignado al proceso desconcentrado.
- d) Supervisar y ejecutar la recopilación, integración y procesamiento de la información primaria hidrometeorológica.
- e) Coordinar, emitir y supervisar la elaboración de pronósticos meteorológicos, boletines de alerta por condiciones hidrometeorológicas adversas o relevantes en el ámbito regional, y garantizar la vigilancia constante de los fenómenos hidrometeorológicos.
- f) Supervisar y elaborar informes técnicos sobre amenazas hidrometeorológicas específicas, como eventos intensos de lluvia, heladas, sequías, tormentas eléctricas, descenso e incremento de temperaturas.
- g) Supervisar y ejecutar estudios e investigaciones hidrometeorológicos específicos regionales.
- h) Coordinar y brindar asesoría técnica a los gobiernos locales en el ámbito hidrometeorológico, fomentando la toma de decisiones basadas en información técnica y científica.
- i) Cumplir las disposiciones emanadas por la máxima autoridad de la institución de acuerdo con la ley.

Artículo 5.- Los funcionarios designados en esta Resolución, observarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, serán responsables directos por los actos que realicen en el ejercicio de las atribuciones encargadas e informarán de manera obligatoria semestralmente de su gestión a la máxima autoridad institucional.

Artículo 6.- Los Responsables de las áreas y/o procesos desconcentrados serán encargados de dar cumplimiento a las Resoluciones No. INAMHI-DEJ-2026-018-R y No. INAMHI-DEJ-2026-019-R de 30 de junio y 8 de julio de 2026, respectivamente.

Artículo 7.- Dependencia jerárquica y funcional.- Los Responsables de las Áreas y/o Procesos Desconcentrados mantendrán dependencia jerárquica directa con la Dirección Ejecutiva, como máxima autoridad institucional, conforme al artículo 12, literal a) de la Resolución Nro. INAMHI-DEJ-2026-019-R; y, en el ámbito de sus respectivas competencias, coordinarán funcionalmente con la Dirección de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, la Dirección de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas, la Dirección de Estudios, Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico, y la Dirección de Información Hidrometeorológica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Encargar la aplicación y ejecución de la presente Resolución a la Dirección de Administración de Talento Humano, Administrativa Financiera, Planificación, y las demás direcciones técnicas y administrativas de la Institución.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese expresamente las Resoluciones No. INAMHI-DEJ-2025-005-R, de 17 de marzo de 2025; y, No. DEJ-001-2019 de 3 de enero de 2019.

SEGUNDA. - Deróguense todas las resoluciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la plena validez de la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los 06 días del mes de agosto de 2026.



Ing. Pablo Andrés Cornejo Hidalgo
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI



220-2026

RESOLUCIÓN 220-2026**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución”*;
- Que** el artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera”*;
- Que** el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana. (...) Se garantizará la profesionalización mediante la formación continua y la evaluación periódica de las servidoras y servidores judiciales, como condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera judicial”*;
- Que** el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”*;
- Que** el artículo 178, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador; así como, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. / 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas. / (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)”*;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;
- Que** el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “**Políticas de justicia.-** Con el fin de garantizar el acceso a la justicia, el debido proceso, la independencia judicial y los demás principios establecidos en la Constitución y este Código, dentro de los grandes lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, los órganos de la Función Judicial, en el ámbito de sus competencias, deberán formular: / 1. Políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo con las necesidades de las usuarias y usuarios (...)”;
- Que** el artículo 21 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “*La Función Judicial tiene la misión sustancial de conservar y recuperar la paz social; garantizar la ética laica y social como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico; y, lograr la plena eficacia y acatamiento del ordenamiento jurídico vigente. / Toda servidora y servidor de la Función Judicial en el desempeño de sus funciones observará una conducta diligente, recta, honrada e imparcial.*”;
- Que** el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: “**Principios y reglas para los concursos de oposición y méritos.-** En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en los procesos para la promoción, se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos. (...)”;
- Que** el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “*El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreproachable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia. / Todo profesional que ingrese al servicio de la Función Judicial y para su permanencia, deberá pasar los exámenes de confianza que para el efecto reglamente el Consejo de la Judicatura.*”;
- Que** el artículo 38 del Código Orgánico de la Función Judicial, preceptúa que quienes integran la Función Judicial, en general, se denominan servidores de la Función Judicial;
- Que** el artículo 41 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: “**Verificación de la idoneidad de las servidoras y los servidores de la Función Judicial.-** Desde el inicio del proceso de ingreso y durante todo el tiempo que dure su desempeño se verificará que las servidoras y los servidores de la Función Judicial no se hallen incurso o incursos en las inhabilidades o incapacidades que establece este Código. La verificación se realizará, obligatoriamente, al inicio del proceso de

ingreso al servicio y posteriormente se lo hará en forma periódica o aleatoria o a petición de parte interesada siempre que, en este último caso, se acompañen pruebas pertinentes”;

- Que** el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: ***“Ingreso a la Función Judicial.-*** *Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código (...);*
- Que** el artículo 100 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: ***“Deberes.-*** *Son deberes de las servidoras y servidores de la Función Judicial, según corresponda al puesto que desempeñen, los siguientes: / 1. Cumplir, hacer cumplir y aplicar, dentro del ámbito de sus funciones, la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, las leyes y reglamentos generales; el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura y de sus superiores jerárquicos; (...) / 11.Someterse y aprobar los exámenes de confianza”;*
- Que** el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial preceptúa que, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: ***“(...)10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.(...) / 18.Definir los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial de conformidad con la ley (...);***
- Que** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece: ***“Principios.- Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, la presente Ley se regirá por los principios de: / (...) g) Confidencialidad.- El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley. / Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio. / h) Calidad y exactitud.- Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad. Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan. / En caso de tratamiento por parte de un encargado, la calidad y exactitud será obligación del responsable del tratamiento de datos personales. / Siempre que el responsable del tratamiento haya adoptado todas las***

medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, no le será imputable la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los datos inexactos: / a) Hubiesen sido obtenidos por el responsable directamente del titular. / b) Hubiesen sido obtenidos por el responsable de un intermediario en caso de que las normas aplicables al sector de actividad al que pertenezca el responsable del tratamiento establecieran la posibilidad de intervención de un intermediario que recoja en nombre propio los datos de los afectados para su transmisión al responsable. / c) Fuesen obtenidos de un registro público por el responsable. / (...) j) Seguridad de datos personales.- Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales, frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto”;

Que el artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales contempla: *“Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.- El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme al principio de seguridad de datos personales. / El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público, contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten servicios públicos mediante concesión u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información”;*

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, determina que son atribuciones del ente rector de transformación digital: *“(...) b) Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones para la transformación digital, gobierno digital y evaluar su cumplimiento por parte de las entidades del sector público (...)”*. De la misma manera, en el artículo 20 de la norma ibidem, prevé: **“Articulación de la Seguridad Digital con la Seguridad de la Información.-** El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno”;

Que el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, de 08 de febrero de 2024, del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en su artículo 3, determina: *«Las Instituciones obligadas a implementar el EGSÍ*

realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”, que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo a la actualización o implementación de los controles de seguridad de la información. / Las instituciones deberán elaborar anualmente el “Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información” debidamente suscrito por el presidente del Comité de Seguridad de la Información, el cual será puesto a conocimiento de la máxima autoridad, documento que servirá de insumo para el proceso de mejora continua»;

Que mediante Resolución 138-2024, de 16 de julio de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura, expidió: *“EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”, cuyo objeto, determina: “Establecer el marco normativo de la integridad en la Función Judicial, así como los lineamientos éticos, principios y valores indispensables que deben regir los actos y las conductas de sus servidoras y servidores en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y responsabilidades administrativas y/o jurisdiccionales”;*

Que el artículo 4 del referido Código de Ética establece: *“4.1.- Promover la prestación del servicio de justicia de forma ética e íntegra por parte de las servidoras y los servidores de la Función Judicial, en atención a lo establecido en este Código. / (...) 4.5.- Promover e incrementar la confianza de la ciudadanía en el sistema de justicia, a través de un servicio transparente, eficiente, oportuno y de calidad, en el que predomine y destaque la integridad de las servidoras y los servidores de la Función Judicial”;*

Que el artículo 5 del precitado Código de Ética, define como: *“5.10.- Valores: Cualidades positivas que determinan los actos y las conductas de las servidoras y los servidores de la Función Judicial, impulsando a la consecución de la excelencia personal y profesional, a la práctica constante de las virtudes y a la prestación del servicio de justicia de forma ética e íntegra.”. Asimismo, el artículo 6 del mencionado instrumento, establece: “6.4.- Confianza y prestigio institucional: Los actos y las conductas ejercidas por las servidoras y los servidores, tanto en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades como en su esfera privada, inciden directamente en el prestigio y la imagen de las instituciones en las que se desempeñan, puesto que pueden fortalecer o menoscabar la percepción ciudadana sobre la ética y la integridad de la Función Judicial. Por ello, los actos y las conductas de las servidoras y los servidores deben alentar a la ciudadanía a depositar su confianza en el sistema de justicia e inspirar y promover el surgimiento y el desarrollo de una cultura de la legalidad”;*

Que mediante Resolución No. 06-2026, de 19 de mayo de 2026, publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 293, de 28 de mayo de 2026, la Corte Nacional de Justicia aclaró la naturaleza jurídica, los alcances, límites y la validez jurídica del examen de confianza en la Función Judicial;

Que mediante Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7103-M, la Dirección Nacional de Talento Humano, puso en conocimiento de la Dirección General, el «INFORME

TÉCNICO DEL PROYECTO DE "REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN"», Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1353, ambos de 14 de octubre de 2026;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando Nro. CJ-DG-2026-7337-M, de 15 de octubre de 2026, suscrito por el Director General, quien remitió el Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7103-M, que contiene el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1353, ambos de 14 de octubre de 2026, suscritos por la Dirección Nacional de Talento Humano; así como, el Memorando Nro. CJ-DNJ-2026-1160-M, de 14 de octubre de 2026, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución correspondiente; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181, números 1, 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador; y, los artículos 37 y 264, números 10 y 18 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, principios, responsabilidades, procedimientos y condiciones para la aplicación del examen de confianza, el cual se aplicará a las y los postulantes que hayan superado la fase de méritos dentro de los procesos de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición, de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial y en la Resolución No. 06-2026, emitida por el Pleno de la Corte Nacional de Justicia y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de este Reglamento serán de cumplimiento obligatorio para las y los servidores judiciales, unidades administrativas del Consejo de la Judicatura, las y los postulantes y demás personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas que intervengan en el proceso de ejecución del examen de confianza.

Artículo 3.- Principios.- El examen de confianza se regirá por los principios de confidencialidad, seguridad jurídica, legalidad, legitimidad, igualdad, equidad, probidad, responsabilidad, finalidad, transparencia, veracidad, autonomía, independencia, objetividad, imparcialidad, credibilidad, no discriminación, debido proceso, publicidad, mérito y oposición, eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, pertinencia,

dignidad humana y minimización de datos personales, proporcionalidad y seguridad de los datos personales.

En la aplicación del examen de confianza se garantizará el respeto a los derechos de las y los postulantes y evaluadores, la protección de sus datos personales y el tratamiento de la información conforme a los fines legalmente establecidos, observando criterios de necesidad, proporcionalidad, pertinencia y minimización; así como, las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información.

Asimismo, se observarán los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, el Código de Ética de la Función Judicial y demás normativa aplicable.

Artículo 4.- Responsables del proceso.- En el ámbito de sus atribuciones, intervendrán en el proceso de aplicación del examen de confianza:

1. Pleno del Consejo de la Judicatura;
2. Dirección General; y,
3. Dirección Nacional de Talento Humano.

Artículo 5.- Responsabilidades y atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura.- Las responsabilidades y atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura son las siguientes:

1. Expedir los actos normativos y administrativos que, de conformidad con la Constitución, la ley y sus competencias, sean necesarios para el desarrollo y aplicación del examen de confianza;
2. Conocer y aprobar los instrumentos técnicos necesarios para el desarrollo y aplicación del examen de confianza, previamente elaborados por la Dirección Nacional de Talento Humano y posteriormente validados por la o el Director General;
3. Aprobar las metodologías que contienen los parámetros técnicos de la Evaluación Patrimonial, de la Evaluación de Comportamiento y la Evaluación de Credibilidad que conforman el examen de confianza;
4. Resolver las excusas que la Dirección General no pueda solventar, sobre el reemplazo o cambio de evaluador cuando la Dirección Nacional de Talento Humano haya recibido una excusa presentada por conflicto de intereses u otra causa debidamente justificada que impida su participación en la aplicación del examen de confianza;
5. Conocer y aprobar en conformidad con la normativa aplicable el informe técnico de resultados finales del examen de confianza y disponer a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Talento Humano la apertura de la siguiente fase del concurso público;
6. Las demás responsabilidades y atribuciones que establezca la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial, el presente Reglamento y demás normativa vigente aplicable.

Artículo 6.- Responsabilidades y atribuciones de la o el Director General.- Las responsabilidades y atribuciones de la o el Director General son las siguientes:

1. Dirigir y supervisar el proceso de ejecución y aplicación del examen de confianza.
2. Conocer y validar los instrumentos técnicos necesarios para la aplicación y desarrollo del examen de confianza, propuesto por la Dirección Nacional de Talento Humano, para la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.
3. Aprobar los acuerdos o convenios interinstitucionales; cooperación nacional o internacional; procesos de contratación pública o contratación de servicios profesionales especializados, para la aplicación del examen de confianza.
4. Conocer y validar las metodologías que contienen los parámetros técnicos de la Evaluación Patrimonial, Evaluación de Comportamiento y la Evaluación de Credibilidad que forman parte del examen de confianza.
5. Autorizar el reemplazo o cambio de evaluador cuando la Dirección Nacional de Talento Humano haya recibido una excusa presentada por conflicto de intereses u otra causa debidamente justificada que impida su participación, en la aplicación del examen de confianza, en caso de que la Dirección General no pueda autorizar la mencionada excusa, remitirá los antecedentes al Pleno del Consejo de la Judicatura para que resuelva lo pertinente.
6. Atender y solventar las peticiones y/o requerimientos de las y los postulantes, en caso de inasistencia al examen de confianza por fuerza mayor o caso fortuito con base en la información remitida por la Dirección Nacional de Talento Humano.
7. Conocer, validar y aprobar el informe técnico de resultados del examen de confianza y disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano la notificación de los resultados y la apertura de la subfase de reconsideración.
8. Conocer, validar y aprobar el informe técnico remitido por la Dirección Nacional de Talento Humano, el cual deberá contener el listado de las y los postulantes cuyas solicitudes de reconsideración del examen de confianza hayan sido receptadas y analizadas por el evaluador.
9. Conocer, validar y aprobar el informe técnico de resultados de la reconsideración del examen de confianza y disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano la notificación de los resultados.
10. Conocer y validar el informe técnico de resultados finales del examen de confianza y elevar para conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.
11. Las demás que establezca el presente Reglamento la normativa aplicable y las que disponga el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 7.- Responsabilidades y atribuciones de la Dirección Nacional de Talento Humano.- Las responsabilidades y atribuciones de la Dirección Nacional de Talento Humano son las siguientes:

1. Elaborar y proponer instrumentos técnicos necesarios para la aplicación y desarrollo del examen de confianza, para conocimiento y validación de la o el Director General y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.
2. Gestionar y elaborar los acuerdos o convenios interinstitucionales; cooperación nacional o internacional; procesos de contratación pública o contratación de

- servicios profesionales especializados, para la aplicación del examen de confianza.
3. Definir las metodologías que contienen los parámetros técnicos de la Evaluación Patrimonial, Evaluación de Comportamiento y la Evaluación de Credibilidad que forman parte del examen de confianza, para validación de la Dirección General y posterior aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.
 4. Coordinar con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los parámetros técnicos y tecnológicos requeridos.
 5. Coordinar en conjunto con el evaluador, la logística y la correcta ejecución del examen de confianza.
 6. Notificar a las y los postulantes con las fechas, hora y lugar para aplicación del examen de confianza y su reconsideración.
 7. Remitir a la o el Director General la información respecto a las peticiones y/o requerimientos de las y los postulantes, en caso de inasistencia al examen de confianza por fuerza mayor o caso fortuito.
 8. Receptar, analizar y elevar para autorización de la Dirección General, los reemplazos o cambios de evaluadores en consideración de las excusas presentadas por conflicto de intereses u otra causa debidamente justificada que impida su participación en la aplicación del examen de confianza, disponiendo las acciones administrativas necesarias para garantizar la continuidad, oportunidad e integridad del proceso.
 9. Elaborar el informe técnico de resultados del examen de confianza, para validación de la o el Director General y posterior notificación de resultados.
 10. Elaborar y elevar a conocimiento y aprobación de la Dirección General, el informe técnico que deberá contener el listado de las y los postulantes cuyas solicitudes de reconsideración hayan sido receptadas y analizadas por el evaluador a fin de proceder con la ejecución de la subfase de reconsideración.
 11. Elaborar el informe técnico de resultados de la reconsideración del examen de confianza, con sustento en lo remitido por el evaluador para aprobación de la Dirección General y su posterior notificación de resultados.
 12. Elaborar el informe técnico de resultados finales del examen de confianza, para validación de la o el Director General y posterior conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.
 13. Custodiar y garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información generada durante la aplicación del examen de confianza, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y seguridad de la información.
 14. Las demás que establezca el presente Reglamento, la normativa legal aplicable, las que disponga el Pleno del Consejo de la Judicatura y la o el Director General.

Artículo 8.- Aceptación de participación para someterse al examen de confianza.-

Previo a la aplicación del examen de confianza, la o el postulante deberá suscribir electrónicamente el formulario denominado “*Aceptación de participación para someterse al examen de confianza*” y cargarlo en el momento de su postulación. Dicho documento permitirá dejar constancia de su participación en el referido proceso y declarará conocer y aceptar las condiciones establecidas para su ejecución.

El formulario contendrá los siguientes aspectos:

- a) **Aceptación de participación:** declaración mediante la cual la o el postulante manifiesta su aceptación para participar en el examen de confianza, en el marco de los procesos de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición.
- b) **Declaración de condiciones de salud relevantes para la aplicación de las evaluaciones:** la o el postulante deberá informar, bajo su responsabilidad, si presenta alguna condición de salud o circunstancia que pueda resultar relevante para la adecuada y segura ejecución de las evaluaciones, incluyendo, entre otras, enfermedades o antecedentes de carácter cardíaco, embarazo, tratamientos médicos o tratamientos psiquiátricos, así como cualquier otra condición que considere pertinente informar. Esta información será utilizada exclusivamente para adoptar las medidas técnicas y operativas que correspondan durante la aplicación de las evaluaciones y será tratada de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

El Consejo de la Judicatura garantizará el tratamiento y custodia de estos datos sensibles en estricto apego a los principios de seguridad estipulados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales vigente.

- c) **Declaración de Consentimiento Informado:** declaración mediante la cual la o el postulante deja constancia de haber sido informado y conocer la naturaleza, componentes, procedimientos, modalidad de aplicación, alcances y demás aspectos relacionados con las evaluaciones que integran el examen de confianza, de conformidad con las disposiciones previstas en el presente Reglamento y en las metodologías correspondientes.
- d) **Uso de tecnologías avanzadas y herramientas de apoyo:** declaración mediante la cual la o el postulante reconoce que, para el desarrollo de las evaluaciones que integran el examen de confianza, podrán emplearse tecnologías avanzadas, herramientas automatizadas y sistemas de apoyo para el procesamiento, análisis y gestión de la información, cuando su incorporación resulte técnicamente necesario y se encuentre relacionada con los fines previstos para los procesos de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición determinados por el Consejo de la Judicatura.

En tal virtud, los datos personales, resultados, respuestas, evaluaciones, informes, metadatos y cualquier otra información derivada de la prestación del servicio únicamente podrán ser utilizados, procesados o incorporados en dichas herramientas o tecnologías cuando ello resulte necesario para los fines señalados y de conformidad con los parámetros, controles y medidas de seguridad establecidos en la metodología correspondiente y en la normativa aplicable. La utilización de estas herramientas no sustituirá las responsabilidades técnicas de las personas encargadas de la aplicación, análisis y determinación de resultados.

La suscripción digital del formulario implicará, además, que la o el postulante declara conocer que la información proporcionada y aquella generada durante la aplicación del

examen de confianza será tratada por el Consejo de la Judicatura y por el evaluador, exclusivamente para los fines relacionados con el concurso, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.

El formulario deberá ser descargado, suscrito y cargado por la o el postulante en la plataforma tecnológica institucional, bajo las condiciones que se establezcan en la convocatoria y la metodología correspondiente.

Artículo 9.- Acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad.- Previo a la aplicación del examen de confianza, el evaluador, sus representantes, servidores del Consejo de la Judicatura, las y los postulantes y demás personas que intervengan en la ejecución del examen de confianza, deberán suscribir electrónicamente un acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad, el cual deberá ser descargado de la página web del Consejo de la Judicatura, suscrito electrónicamente y posteriormente entregado a la Dirección Nacional de Talento Humano a través de los medios establecidos para el efecto, al inicio de la fase de examen de confianza y previo a la aplicación de las evaluaciones que lo conforman. Mediante dicho acuerdo, se comprometerán a mantener la reserva y confidencialidad respecto de la información, documentación y datos que sean generados con ocasión de su participación en el proceso de aplicación del examen de confianza, así como respecto de cualquier otra información relacionada con el proceso a la que, excepcionalmente, pudieran tener acceso.

Mediante la suscripción de dicho acuerdo, el evaluador, sus representantes y las y los postulantes se obligan a no divulgar, transferir, publicar, utilizar o entregar a terceros la información y documentación a la que tengan acceso en el marco de su participación en el proceso, salvo que exista disposición expresa de autoridad competente, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos personales asumidas dará lugar, de ser el caso, a la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la normativa vigente y las garantías del debido proceso.

Artículo 10.- Acuerdo de Ética.- Previo a su participación en la aplicación del examen de confianza, el evaluador y/o sus representantes así como los profesionales de la psicología o cualquier persona involucrada en la aplicación, calificación, análisis, procesamiento o entrega de resultados de las pruebas del examen de confianza deberán suscribir un acuerdo de ética el cual deberá ser descargado de la página web del Consejo de la Judicatura, suscrito electrónicamente y posteriormente entregado a la Dirección Nacional de Talento Humano, a través de los medios establecidos para el efecto, al inicio de la fase de examen de confianza y previo a la aplicación de las evaluaciones que lo conforman, mediante el cual se comprometen a actuar con integridad, objetividad, imparcialidad, independencia, transparencia y responsabilidad profesional durante el desarrollo de las actividades asignadas.

A través de dicho acuerdo, el evaluador y sus representantes deberán declarar y comunicar oportunamente cualquier circunstancia, relación personal, profesional,

económica o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar su imparcialidad, independencia de criterio o generar un posible conflicto de intereses en la aplicación, valoración o emisión de resultados del examen de confianza.

Asimismo, el evaluador y sus representantes se obligan a observar los deberes de confidencialidad, reserva y protección de la información a la que tengan acceso en razón de sus funciones, evitando cualquier actuación que implique beneficio propio o de terceros, trato preferencial, discriminación, influencia indebida o cualquier conducta contraria a la ética e integridad requerida para el ejercicio de sus actividades.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo dará lugar a la determinación de las responsabilidades que correspondan conforme a la normativa vigente y a las obligaciones contractuales o administrativas aplicables.

Artículo 11.- Excusas para el evaluador.- Si el evaluador, los profesionales de la psicología o cualquier persona involucrada en la aplicación, calificación, análisis o entrega de resultados de cualquiera de las evaluaciones que componen el examen de confianza tuviese algún interés personal o profesional en el proceso, o si se presentase una afectación a su imparcialidad o un conflicto de intereses, tendrá la obligación de presentar formalmente y por escrito su excusa motivada ante la Dirección Nacional de Talento Humano en un plazo de un (1) día, contado a partir de la entrega de los listados de postulantes de la fase correspondiente. Dicha dirección receptará y analizará la solicitud para ponerla en conocimiento de la o el Director General, con el objetivo de tramitar el reemplazo respectivo dentro del mismo proceso.

Cuando el evaluador sea una persona jurídica o entidad contratada como Encargado del Tratamiento, dicha entidad estará obligada a sustituir al personal técnico o profesional afectado por un conflicto de intereses o abstención, de conformidad con el procedimiento establecido, garantizando la continuidad e integridad del proceso de evaluación y el estricto cumplimiento de los deberes de confidencialidad y protección de datos personales.

Cuando la excusa sea aceptada, la o el Director General adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad del proceso de evaluación, observando los principios de imparcialidad, objetividad, transparencia e igualdad de trato.

Cuando la o el Director General no pueda solventar la excusa presentada por el evaluador por temas de conflicto de interés, corresponderá al Pleno del Consejo de la Judicatura disponer el reemplazo por otro evaluador dentro del mismo proceso.

La omisión de excusarse dará lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN

Artículo 12.- Obligatoriedad.- La o el postulante que supere la fase de méritos del proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos

de méritos y oposición, deberá someterse obligatoriamente al examen de confianza y aprobarlo como requisito previo para continuar en el mencionado concurso.

Artículo 13.- Convocatoria para la aplicación del examen de confianza.- La Dirección Nacional de Talento Humano realizará la convocatoria a las y los postulantes que correspondan para la aplicación del examen de confianza, de conformidad con la metodología, el cronograma aprobado y las disposiciones emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

La convocatoria deberá contener la información necesaria para garantizar la participación informada de las y los postulantes, incluyendo la fecha, hora, lugar, modalidad de aplicación, requisitos previos y demás indicaciones establecidas en la metodología necesarias para la aplicación de las evaluaciones que componen el examen de confianza, utilizando los medios oficiales establecidos para el efecto.

Artículo 14.- Asistencia del postulante.- La asistencia de las y los postulantes a las evaluaciones que conforman el examen de confianza se sujetará a las condiciones establecidas para su ejecución, de conformidad con la planificación del concurso y las disposiciones normativas aplicables. En consecuencia, los procedimientos y las condiciones de la asistencia de las y los postulantes, así como el tratamiento de las circunstancias que pudieran presentarse durante la aplicación de las evaluaciones, serán desarrollados en la metodología específica que se expida para el respectivo concurso, en observancia de la normativa que lo regula.

Artículo 15.- Causales de exclusión.- La o el postulante, será excluido del examen de confianza por las siguientes causales:

1. Si no suscribe electrónicamente el documento de "*Aceptación de participación para someterse al examen de confianza*" y el "*Acuerdo de Confidencialidad y corresponsabilidad*";
2. Si desiste voluntariamente de participar en el proceso, para lo cual deberá informar a la Dirección Nacional de Talento Humano de forma escrita;
3. Si se presenta al examen de confianza y no lo rinde;
4. Si inicia el desarrollo del examen de confianza, pero no lo concluye;
5. Si no se presenta el día y hora convocado para rendir cualquiera de los componentes del examen de confianza, excepto si el Director General valida o aprueba la justificación de la o el postulante por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobando;
6. Si no entrega toda la "*Documentación Obligatoria*" requerida para la ejecución de la evaluación patrimonial conforme las especificaciones referidas en la metodología establecida para el efecto;
7. Si carga en la plataforma tecnológica institucional información distinta de la requerida para la ejecución de la Evaluación Patrimonial;
8. Si no finaliza el proceso dentro de la plataforma tecnológica institucional destinada para recolectar la información necesaria para la evaluación patrimonial, durante el plazo establecido para la carga de información; y,
9. Si se presenta, pero no cumple con los requisitos y/o condiciones previamente establecidos en la metodología para la aplicación del examen de confianza en concordancia con los parámetros de integridad, probidad, transparencia

patrimonial, conducta ética, responsabilidad profesional y confiabilidad institucional.

Cualquiera de las causales previstas en el presente artículo dará lugar a la exclusión de la o el postulante del proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición correspondiente. En consecuencia, la o el postulante no estará habilitado para rendir, continuar o culminar las evaluaciones que integran el examen de confianza, según corresponda. En los informes técnicos que se emitan para el efecto, estos casos se registrarán con el resultado de "Sin resultados", lo que impedirá la continuidad de la o el postulante en el concurso respectivo y, en consecuencia, no dará lugar al acceso a la subfase de reconsideración.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL EXAMEN DE CONFIANZA

Artículo 16.- De los componentes del examen de confianza.- Los componentes del examen de confianza serán:

1. Evaluación patrimonial;
2. Evaluación de comportamiento; y,
3. Evaluación de credibilidad.

Artículo 17.- Aplicación del examen de confianza.- La aplicación del examen de confianza se llevará a cabo a través de las siguientes modalidades de evaluación:

- **Evaluación patrimonial:** Iniciará una vez que la o el postulante haya cargado su información patrimonial y al finalizar el proceso de carga en la plataforma tecnológica institucional definida para esta actividad, dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, la evaluación será desarrollada mediante el análisis técnico de la información y documentación presentada por las y los postulantes, así como de las fuentes de verificación previstas en la metodología correspondiente, mediante un proceso de análisis y verificación de información que podrá desarrollarse sin la concurrencia presencial de las y los postulantes para la mencionada evaluación.
- **Evaluación de comportamiento:** Será de carácter presencial y obligatorio para las y los postulantes y se efectuará en el lugar, fecha y hora determinados en la convocatoria del respectivo proceso de selección mediante concurso público de méritos y oposición, conforme a las disposiciones y condiciones establecidas para su aplicación.
- **Evaluación de credibilidad:** Será de carácter presencial y obligatorio para las y los postulantes y se efectuará en el lugar, fecha y hora determinados en la convocatoria del respectivo concurso público de méritos y oposición, conforme a las disposiciones y condiciones establecidas para su aplicación.

Previo a la ejecución de cada evaluación, cuando corresponda, las y los postulantes deberán suscribir la documentación técnica requerida por el evaluador, destinada a respaldar y sustentar la aplicación de los procedimientos, actuaciones y resultados derivados de cada evaluación, así como a garantizar su adecuada trazabilidad interna. La

documentación requerida será previamente puesta en conocimiento de la Dirección Nacional de Talento Humano, y su detalle y procedimiento de suscripción serán establecidos en la metodología correspondiente.

Artículo 18.- Evaluación patrimonial.- Consiste en la aplicación de herramientas, técnicas e instrumentos financieros para la verificación, comparación y análisis de la información presentada por la o el postulante, así como la verificación de fuentes de información abiertas y cerradas, conforme a los parámetros establecidos en la metodología desarrollada para la aplicación de esta evaluación, con el propósito de determinar la transparencia, consistencia y razonabilidad de la situación patrimonial y financiera reportada.

El tratamiento de la información en el marco de la evaluación patrimonial se regirá estrictamente por los principios de pertinencia, proporcionalidad, razonabilidad y minimización de datos personales. En consecuencia, únicamente se requerirá, recopilará y procesará la información económica, financiera, relativa a activos y pasivos, que resulte estrictamente necesaria para verificar la consistencia, veracidad, razonabilidad e integridad de la información patrimonial declarada por la o el postulante y establecida en la metodología.

Se prohíbe expresamente la recopilación o indagación desproporcionada de información económica o patrimonial respecto de terceros, familiares o personas que se encuentren fuera del alcance establecido en la metodología desarrollada para el efecto.

Para este efecto, en el caso de documentos digitales, la o el postulante deberá cargar en la plataforma tecnológica institucional habilitada para el proceso los documentos digitales en su formato original.

En el caso de documentos físicos, la o el postulante deberá entregar fiel copia del original notariada, cargarla en la referida plataforma y entregarla en ventanillas de Planta Central y/o en las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, a fin de que dicha documentación sea remitida a la Dirección Nacional de Talento Humano para los fines pertinentes.

Las y los postulantes deberán presentar la información de respaldo de sus activos, pasivos y patrimonio, en formato digital, conforme a los requisitos previstos en la metodología correspondiente.

La documentación física notariada y digitalizada deberá ser completamente legible, íntegra y corresponder fielmente a su original, sin cortes, alteraciones, errores de escaneo, imágenes borrosas o cualquier otra deficiencia que impida su correcta lectura, análisis o verificación.

La documentación digital no deberá ser objeto de alteraciones o modificaciones. Los archivos con firma electrónica o códigos digitales en formato PDF deberán cargarse en su versión original; en consecuencia, no se aceptarán documentos que hayan sido previamente impresos y digitalizados para su presentación.

Los parámetros de esta evaluación constarán en la metodología que se establezca para el efecto.

El evaluador emitirá los resultados con base al siguiente detalle:

1. **Cumple:** Cuando del análisis, verificación y comparación de la información proporcionada por la o el postulante no se determinen diferencias entre los valores declarados de sus activos, pasivos y patrimonio ni omisiones de información financiera, económica y/o patrimonial, conforme los parámetros establecidos en la metodología que se defina para el efecto.
2. **No cumple:** Cuando del análisis, verificación y comparación de la información proporcionada por la o el postulante se determinen diferencias entre los valores declarados de sus activos, pasivos y patrimonio, así como omisiones de información financiera, económica y/o patrimonial, conforme los parámetros establecidos en la metodología que se defina para el efecto.
3. **Sin resultados:** Se hará constar el detalle de las y los postulantes que no pueden ser catalogados como “Cumple” o “No Cumple” de acuerdo a los criterios técnicos de la metodología correspondiente y aquellos casos en concordancia al artículo 15 del presente Reglamento.

Los parámetros establecidos en la metodología no tienen como objetivo valorar el nivel de solvencia o capacidad económica de las y los postulantes, sino verificar la consistencia, integridad y veracidad de la información financiera, económica y patrimonial entregada.

Artículo 19.- Evaluación de comportamiento.- Consiste en la aplicación de test psicométricos y/o técnicas de exploración psicométrica orientadas a analizar características como estabilidad emocional, el control de impulsos, el ajuste conductual frente a las exigencias del puesto, aspectos relacionados con las competencias conductuales, apertura al cambio y demás características relevantes para identificar patrones de comportamiento, las cuales serán definidas en la metodología establecida para el efecto.

La evaluación de comportamiento comprende:

- **Test psicométrico:** Aplicación de uno o varios test psicométricos de exploración psicológica que permitan medir componentes como, integridad, probidad, conducta ética, responsabilidad profesional y confiabilidad institucional, pudiendo considerar de ser el caso, de manera complementaria, las competencias previstas en los perfiles de puestos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura u otras características psicológicas relevantes y técnicamente sustentadas en la metodología, orientadas a identificar rasgos de comportamiento, competencias y/o posibles factores de riesgo en la o el postulante.

Los resultados de la evaluación de comportamiento se emitirán con base al siguiente detalle:

1. **Cumple:** Cuando en los resultados no se identifiquen rasgos de comportamiento y/o posibles factores de riesgo en el comportamiento de la o el postulante que podrían incidir negativamente en el ámbito laboral, los cuales estarán determinados y definidos en la metodología aplicada para el proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición.
2. **No cumple:** Cuando en los resultados se identifiquen rasgos de comportamiento y/o uno o más factores de riesgo en el comportamiento de la o el postulante, que podrían incidir negativamente en el ámbito laboral, los cuales estarán determinados y definidos en la metodología técnica respectiva; así como también cuando se incurra en omisión o manipulación de la información, en el desarrollo de la o las evaluaciones psicométricas.
3. **Sin resultados:** Se hará constar el detalle de la o el postulante que no puede ser catalogado como “Cumple” o “No Cumple”, de acuerdo a los criterios técnicos de la metodología correspondiente y aquellos casos en concordancia al artículo 15 del presente Reglamento.

En concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 06-2026 de la Corte Nacional de Justicia, las evaluaciones de comportamiento deberán aplicarse con estricto respeto a los principios de no discriminación y dignidad humana, consagrados en el artículo 11, numerales 2 y 7, de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 20.- Evaluación de la credibilidad.- Consiste en el análisis técnico de las respuestas fisiológicas y/o cognitivas de las y los postulantes, respecto de los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Talento Humano en conformidad con la normativa aplicable.

Se aplicarán evaluaciones orientadas al análisis de respuestas fisiológicas y/o cognitivas, que se implementarán de conformidad con la normativa legal vigente y sobre la base de los parámetros y aspectos técnicos establecidos en la metodología desarrollada para el efecto.

El resultado de la evaluación de la credibilidad será con base en el siguiente detalle:

1. **Cumple:** Cuando se registren respuestas fisiológicas y/o cognitivas con indicadores de veracidad a los parámetros previamente establecidos, luego del análisis técnico de las respuestas fisiológicas y/o cognitivas del evaluado registradas a través de instrumentos o sistemas de evaluación de la credibilidad.
2. **No cumple:** Cuando no se registren respuestas fisiológicas y/o cognitivas con indicadores de veracidad a los parámetros previamente establecidos, luego del análisis técnico de las respuestas fisiológicas y/o cognitivas del evaluado registradas a través de instrumentos o sistemas de evaluación de la credibilidad.
3. **Sin resultados:** Se hará constar el detalle de los evaluados que no pueden ser catalogados “Cumple” o “No Cumple”, de acuerdo a los criterios técnicos de la metodología correspondiente y aquellos casos en concordancia al artículo 15 del

presente Reglamento.

En concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 06-2026, de la Corte Nacional de Justicia, las herramientas de credibilidad deberán aplicarse con estricto respeto a los principios de no discriminación y dignidad humana, consagrados en el artículo 11, numerales 2 y 7, de la Constitución de la República del Ecuador.

El resultado de “No cumple”, derivado de la aplicación de la herramienta, no constituirá una presunción de culpabilidad, sobre el cometimiento de un ilícito, sino únicamente el incumplimiento de los parámetros definidos para la presente evaluación.

CAPÍTULO IV

DE LOS RESULTADOS

Artículo 21.- Entrega de resultados.- El evaluador deberá emitir un informe consolidado de resultados del examen de confianza y sus novedades, conforme al cronograma del proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición.

El informe consolidado de resultados del examen de confianza junto con el informe individual (por postulante) de resultados de las evaluaciones aplicadas en el examen de confianza, serán entregados por el evaluador a la Dirección Nacional de Talento Humano a través de los mecanismos definidos para el efecto, para la posterior elaboración del informe técnico de resultados del examen de confianza, para conocimiento y aprobación de la Dirección General.

Artículo 22.- Descripción de resultados.- El informe técnico de resultados del examen de confianza, deberá contener el listado de las y los postulantes y el resultado obtenido considerando los siguientes rangos:

- 1. Aprueba:** Cuando los resultados de todas las evaluaciones aplicadas se encuentren dentro del rango “Cumple”.
- 2. No aprueba:** Cuando los resultados de al menos una de las evaluaciones aplicadas se encuentren dentro del rango definido como “No cumple” o “Sin resultados”, según los parámetros definidos en el presente Reglamento y/o metodologías que corresponda.

Igualmente, se considerarán en el resultado de “No aprueba” a las y los postulantes que incurran en las causales establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento. En estos casos, el informe de resultados deberá incorporar la observación que corresponda.

El detalle de los resultados individuales del examen de confianza será confidencial y reservado, por tanto, no serán publicados, socializados o enviados a terceras personas por ningún medio físico o digital, cuando el evaluador intervenga en el tratamiento de dicha información, lo hará en calidad de Encargado del Tratamiento, bajo las instrucciones y controles establecidos por el Consejo de la Judicatura y conforme a las obligaciones contractuales y legales aplicables.

Los informes que contengan el listado de las y los postulantes y sus respectivos resultados finales tendrán carácter público y seguirán la ruta institucional de revisión, validación, aprobación y publicación que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable. Esta disposición no comprenderá la información técnica, los datos personales ni la documentación de respaldo de las evaluaciones, cuyo tratamiento se sujetará a las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información.

Artículo 23.- Informe de resultados.- La Dirección Nacional de Talento Humano elaborará un informe técnico de resultados del examen de confianza, con base al informe consolidado de resultados de las evaluaciones aplicadas en el examen de confianza emitido por el evaluador, que contendrá el listado de las y los postulantes con su respectivo resultado, el cual será remitido a la Dirección General para su conocimiento, validación y aprobación.

Artículo 24.- Notificación de resultados.- La Dirección Nacional de Talento Humano notificará a las y los postulantes a través de la plataforma tecnológica institucional y/o el correo electrónico registrado y habilitado para el proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición los resultados del examen de confianza, así como la apertura de la subfase de reconsideración.

CAPÍTULO V

DE LA SUBFASE DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 25.- Reconsideración.- Las y los postulantes podrán solicitar, por una sola ocasión, la reconsideración de los resultados obtenidos en el examen de confianza, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en la metodología aprobada para su aplicación.

La reconsideración procederá bajo las condiciones previstas en la metodología establecida para el efecto.

Artículo 26.- Procedimiento.- La solicitud de reconsideración será presentada por la o el postulante, dentro de los plazos establecidos para el efecto, a través de la plataforma tecnológica institucional habilitada por el Consejo de la Judicatura para este fin, conforme a los requisitos, condiciones y mecanismos previstos en el presente Reglamento y en la metodología correspondiente.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección Nacional de Talento Humano verificará su recepción y la remitirá al evaluador para que, en atención a la naturaleza y características técnicas de la evaluación objeto de la reconsideración, realice el análisis técnico de pertinencia de la solicitud, de conformidad con los criterios, parámetros y condiciones establecidos en el presente Reglamento y en la metodología para la aplicación del examen de confianza.

Con base al informe técnico emitido por la Dirección Nacional de Talento Humano, la Dirección General aprobará de ser procedente la reconsideración; y dispondrá a la

mencionada Dirección Nacional que, en coordinación con el evaluador, aplique las evaluaciones correspondientes a la subfase de reconsideración, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en la metodología aprobada.

Corresponderá al evaluador, en el ámbito exclusivamente técnico, emitir el informe y la recomendación sobre la pertinencia de cada solicitud de reconsideración, con base a los instrumentos aplicados, los resultados obtenidos, la documentación que forme parte del expediente de evaluación y los criterios técnicos y metodológicos establecidos para el efecto.

La procedencia de la reconsideración; las evaluaciones que se apliquen como consecuencia de una reconsideración procedente; y los resultados de las evaluaciones aplicadas en la reconsideración, serán determinados en la metodología desarrollada para el efecto.

Artículo 27.- Resultados de la Reconsideración.- Los resultados obtenidos como consecuencia de la reconsideración serán incorporados al resultado final del examen de confianza y prevalecerán respecto de las evaluaciones aplicadas inicialmente y que hayan sido objeto de reconsideración.

Los resultados de la reconsideración serán definitivos dentro del respectivo proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición y no podrán ser objeto de recurso alguno.

CAPÍTULO VI

DE LOS RESULTADOS FINALES

Artículo 28.- Informe final del examen de confianza.- Una vez concluida la etapa del examen de confianza, con su subfase de reconsideración, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe técnico de resultados finales del examen de confianza, sustentado en los informes técnicos presentados por el evaluador.

Este informe consolidará los resultados obtenidos por las y los postulantes durante el proceso, incorporando tanto los resultados de las evaluaciones inicialmente aplicadas como aquellos derivados de las reconsideraciones; en el cual, se mantendrá el resultado obtenido en la reconsideración.

El informe técnico de resultados finales del examen de confianza contendrá el listado consolidado de las y los postulantes evaluados, identificando expresamente a quienes obtuvieron el resultado de “Aprueba” o “No aprueba”, conforme los rangos establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento.

Las y los postulantes que obtengan el resultado de “No aprueba” quedarán excluidos del respectivo proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición, en consecuencia, no podrán continuar ni participar en las fases posteriores del concurso. Por su parte, las y los postulantes que obtengan el resultado de “Aprueba” podrán continuar con las fases subsiguientes del concurso, conforme a la normativa aplicable.

Una vez validado el informe técnico de resultados finales del examen de confianza por parte de la Dirección General, este será remitido al Pleno del Consejo de la Judicatura para su conocimiento y aprobación. Una vez aprobado, constituirá el documento oficial y definitivo de los resultados del examen de confianza y el instrumento que determinará la continuidad de las y los postulantes a las siguientes etapas del proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición, según corresponda y de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 29.- Apertura de la siguiente fase del concurso.- Una vez aprobado el informe técnico de resultados finales del examen de confianza, por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura, se dispondrá la apertura de la siguiente fase dentro del respectivo proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición que se encuentre en ejecución.

Artículo 30.- Custodia y archivo de los informes de resultados del examen de confianza.- La Dirección Nacional de Talento Humano, será responsable de implementar las medidas técnicas, organizativas y administrativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de los resultados e información generada en el examen de confianza, establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento, en estricto cumplimiento del principio de seguridad de datos personales y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Una vez concluido de manera definitiva el proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición respectivo y se encuentren firmes los actos administrativos de designación o nombramiento y fenecidos en su totalidad los plazos legales y administrativos para la interposición de recursos, impugnaciones o acciones de control, la Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el evaluador, aplicarán lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, con el objetivo proteger los derechos de las y los postulantes y de terceras personas cuyos datos personales sean tratados.

El Consejo de la Judicatura custodiará la información que haya sido generada a partir de la aplicación del examen de confianza por un plazo de siete años contados a partir de su respectiva generación, para la conservación de dichos resultados, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, que exige conservar los datos personales no más del tiempo necesario para cumplir la finalidad de su tratamiento.

El tiempo de siete años se justifica en función de la facultad de la Contraloría General del Estado de ejercer su control fiscalizador durante ese plazo (de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado), y de la necesidad de garantizar la integridad, transparencia y verificabilidad del proceso de selección, sin que ello implique un uso desproporcionado de la información personal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección General, en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano, ejecutará las acciones administrativas y operativas necesarias para la aplicación del examen de confianza, mediante acuerdos o convenios interinstitucionales, mecanismos de cooperación nacional o internacional, procesos de contratación pública o contratación de servicios profesionales especializados, de conformidad con la normativa vigente.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación y la Dirección Nacional Financiera, gestionará los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para la ejecución del examen de confianza de los diversos concursos públicos, conforme a la planificación institucional y a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Talento Humano elaborará y actualizará las metodologías e instrumentos técnicos necesarios para la aplicación del examen de confianza para validación de la Dirección General y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, en cada proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición, en observancia de lo establecido en el presente Reglamento y de la normativa vigente.

CUARTA.- Las Direcciones Nacionales de Talento Humano, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y, la Secretaría General, de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades, se encargarán de elaborar las metodologías, instructivos, protocolos y/o procedimientos necesarios para el desarrollo del concurso público que corresponda.

QUINTA.- La Dirección Nacional de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, verificará que los sistemas y mecanismos de almacenamiento, procesamiento y custodia de la información generada en la aplicación del examen de confianza se adecuen a las disposiciones del presente Reglamento y a la normativa de protección de datos personales.

SEXTA.- La aplicación del examen de confianza se realizará de manera uniforme para las y los postulantes que se encuentren en las mismas condiciones dentro del respectivo proceso de selección, observando los parámetros, procedimientos y criterios técnicos establecidos en el presente Reglamento y en la metodología que se emita para el efecto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de la presente Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades de la Dirección General, de la Dirección Nacional de Talento Humano, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Nacional de Planificación, Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional de Comunicación Social del Consejo de la Judicatura, y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social, realizará la difusión masiva de la presente Resolución en todos los medios y plataformas del Consejo de la Judicatura.

TERCERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los quince días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

MERCEDES JOHANNA
CAICEDO ALDAZ

Firmado digitalmente por
MERCEDES JOHANNA CAICEDO
ALDAZ
Fecha: 2026.10.15 21:23:41 -05'00'

Dra. Mercedes Johanna Caicedo Aldaz, PhD
Presidenta del Consejo de la Judicatura

Nombre: MAGALY CAMILA
RUIZ CAJAS
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/10/2026 20:50

Mgs. Magaly Camila Ruiz Cajas
Vocal del Consejo de la Judicatura

Nombre: ALFREDO JUVENAL
CUADROS AÑAZCO
Motivo: Firma Digital
Localización Quito, Ecuador
Fecha: 15/10/2026 20:54

Ms. Alfredo Juvenal Cuadros Añazco
Vocal del Consejo de la Judicatura

Nombre: DAMIAN ALBERTO LARCO GUAMAN
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 15/10/2026 20:56

Mgs. Damián Alberto Larco Guamán
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 155-2026, aprobó esta Resolución por unanimidad de los presentes, el quince de octubre de dos mil veintiséis.

MARCO
ANTONIO
CARDENAS
CHUM

Firmado
digitalmente por
MARCO ANTONIO
CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.10.15
21:55:10 -05'00'

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	CH
----------------	----



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.